



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions → TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right  
of Canada, in accordance with the terms and conditions  
set out herein, referred to herein or attached hereto, the  
goods, services, and construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente et aux annexes  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés  
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Detection, Simulation and Optical Systems Division  
Place du Portage III, 8C2

11 rue Laurier Street

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Systeme de Panneau Systeme de Panneau de Radiographie Numerique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-217363/A	<b>Date</b> 2022-05-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-217363	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QT-014-28679	
<b>File No. - N° de dossier</b> 014qt.W8486-217363	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2022-07-04</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Thomas, Kassandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 014qt
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 549-3143 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>          <b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>          <b>Signature</b>          <b>Date</b>	

*En cas de divergence entre les documents traduits en anglais et en français, les documents en anglais ont préséance.*

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
<b>PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>4</b>
<b>PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
<b>PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
<b>PART 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>15</b>
<b>PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCE.....</b>	<b>18</b>
<b>PART 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT – ACQUISITION DE CONTRAT.....</b>	<b>19</b>
<b>PART 8 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT – SOUTIEN EN SERVICE PPORT.....</b>	<b>27</b>

<b>Annexe A -</b>	<b>l'Énoncé des travaux - Acquisition</b>
<b>Annexe B -</b>	<b>l'Énoncé des travaux - Soutien en service</b>
<b>Annexe C -</b>	<b>la Base de paiement</b>
<b>Annexe D -</b>	<b>le calendrier de livraison</b>
<b>Annexe E -</b>	<b>la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité</b>
<b>Annexe F -</b>	<b>le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches</b>
<b>Annexe G -</b>	<b>le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi</b>
<b>Annexe H -</b>	<b>les instruments de paiement électronique</b>
<b>Annexe I -</b>	<b>les critères d'évaluation technique obligatoires</b>
<b>Annexe J -</b>	<b>les critères d'évaluation financière</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

### **1.2 Sommaire**

#### **Partie A : Acquisition des systèmes de panneau de radiographie directe**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'acheter neuf (9) systèmes de panneaux de radiographie directe avec l'option d'acheter jusqu'à soixante et un (61) systèmes supplémentaires d'ici deux (2) ans.

#### **Partie B : Soutien en service pour les systèmes de panneau de radiographie directe**

Le MDN a besoin de trois (3) années fermes de soutien en service avec sept (7) périodes optionnelles d'un an.

Veuillez noter que l'acquisition et le soutien en service seront attribués à un seul fournisseur.

##### **1.2.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

---

### 1.2.2 Programme des marchandises contrôlées

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

### 1.2.3 Le Programme de contrats fédéraux

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

### 1.2.4 le service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

**Afin de réduire la propagation du coronavirus (COVID-19) au sein des communautés, les soumissionnaires sont vivement encouragés à transmettre leur offre par voie électronique en utilisant le service Connect.**

### 1.2.5 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

## 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 180 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), par le service Connexion postal uniquement, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la demande de soumissions.

L'Adresse de courriel de l'Unité de réception des soumissions est :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

*(En cas d'incompatibilité ou d'impossibilité de transmettre par le service Connexion postal, la transmission par télécopieur à l'unité de réception des soumissions, tel qu'identifié sur la première page de cette sollicitation, en plus du service Connexion postal est autorisée.)*

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la

demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP)*, L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- 
- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - c. la date de la cessation d'emploi;
  - d. le montant du paiement forfaitaire;
  - e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### **Section I : Soumission technique**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe I - Critères d'évaluation technique obligatoires.

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe J - Évaluation financière.

#### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « H » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « H » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-217363/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W8486-217363

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

014QT

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités**

- (a) (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de

soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### 4.1.1.2 (2018-03-13) Phase I: Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de

l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### **4.1.1.3 (2018-03-13) Phase II: Soumission technique**

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les

conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.1.1.4 (2018-03-13) Phase III: Évaluation finale de la soumission**

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

#### **4.1.2 (2018-03-13) Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe I - les critères d'évaluation technique obligatoires.

##### **4.1.2.1 Critères de gestion obligatoires**

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique au tous les critères de gestion obligatoires.

## **4.2 Évaluation financière**

### **4.2.1 Critères financiers obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

Les prix des offres seront évalués à l'aide du tableau d'évaluation financière figurant à l'annexe J - Critères d'évaluation financière.

### **4.3 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.



J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

#### Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

## **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la

---

documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation](#) remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

### **6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

### **6.3 Exigences en matière d'assurance**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance – Aucune exigence particulière

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir 9 systèmes de panneaux de radiographie directe conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A - Énoncé des travaux - Acquisition.

#### 7.1.1 Biens facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A - l'Énoncé des travaux du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 7.2.1 Conditions générales

[2030 \(2022-05-12\)](#) Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-16) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

#### 7.3.1 EXIGENCE DE SÉCURITÉ POUR UN FOURNISSEUR CANADIEN

L'entrepreneur ou l'offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les employés de l'entrepreneur ou de l'offrant qui doivent avoir accès à des sites sensibles doivent TOUS détenir un ÉTAT DE FIABILITÉ valide, accordé ou approuvé par le PSC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences en matière de sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du CSP, TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions de la :

a) Liste de vérification des exigences en matière de sécurité et guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe E ;

b) du Manuel de sécurité du contrat (dernière édition).

### 7.3.2 EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS ÉTRANGERS

L'autorité canadienne désignée en matière de sécurité (AVD canadienne) est le Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), administré par la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII). L'ASD canadienne est l'autorité chargée de confirmer la conformité de l'entrepreneur aux exigences de sécurité des fournisseurs étrangers. Les exigences de sécurité suivantes s'appliquent à l'entrepreneur destinataire étranger constitué en société ou autorisé à faire des affaires dans une juridiction autre que le Canada et qui fournit à l'extérieur du Canada les services énumérés et décrits dans le contrat subséquent.

1. L'entrepreneur destinataire étranger doit provenir d'un pays membre de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), de l'Union européenne (UE) ou d'un pays avec lequel le Canada a conclu un instrument de sécurité bilatéral international. Le Programme de sécurité des contrats (PSC) a des instruments de sécurité bilatéraux internationaux avec les pays énumérés sur le site Web de TPSGC suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-eng.html>.
2. L'entrepreneur destinataire étranger doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, détenir une équivalence à une vérification d'organisation désignée (VOD) valide, émise par l'ASD canadienne, comme suit :
  - i. L'entrepreneur destinataire étranger doit fournir la preuve qu'il est constitué en société ou autorisé à faire des affaires dans sa juridiction.
  - ii. L'entrepreneur destinataire étranger ne doit pas commencer les travaux, les services ou l'exécution avant que l'autorité de sécurité désignée (ASD) canadienne ne soit convaincue que toutes les conditions relatives aux exigences de sécurité du contrat ont été respectées. La confirmation de l'ASD canadienne doit être fournie, par écrit, à l'entrepreneur destinataire étranger dans un formulaire d'attestation, afin de confirmer la conformité et l'autorisation des services à exécuter.
  - iii. L'entrepreneur destinataire étranger doit identifier un agent de sécurité contractuel (ASC) autorisé et un agent de sécurité contractuel suppléant (ASCS) (le cas échéant) qui seront responsables de la supervision des exigences de sécurité, telles que définies dans le présent contrat. Cette personne sera nommée par le chef de la direction de l'entrepreneur bénéficiaire étranger ou par un cadre supérieur clé désigné, défini comme étant un propriétaire, un dirigeant, un directeur, un cadre ou un partenaire qui occupe une position qui lui permettrait de nuire aux politiques ou aux pratiques de l'organisation dans l'exécution du contrat.
  - iv. L'entrepreneur bénéficiaire étranger ne doit pas permettre l'accès aux sites canadiens à accès restreint, sauf à son personnel, sous réserve des conditions suivantes :
    - a. Le personnel a besoin de savoir pour l'exécution du contrat ;
    - b. Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire, avec des résultats favorables, auprès d'une agence gouvernementale ou d'une organisation du secteur privé reconnue dans son pays, ainsi que d'une vérification des antécédents, validée par l'ASD canadienne ;
    - c. L'entrepreneur bénéficiaire étranger doit s'assurer que le personnel consent à partager les résultats de la vérification du casier judiciaire et des antécédents avec l'ASD canadienne et d'autres représentants du gouvernement canadien, sur demande ; et

- 
- d. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux sites restreints canadiens à un entrepreneur bénéficiaire étranger pour un motif valable.
3. Les renseignements et les actifs PROTÉGÉS DU CANADA fournis ou générés en vertu du présent contrat ne doivent pas être fournis à un tiers sous-contractant destinataire étranger à moins que :
- a. une assurance écrite soit obtenue de l'AVD du Canada à l'effet que le tiers sous-traitant destinataire étranger a été approuvé pour l'accès aux renseignements/actifs PROTÉGÉS DU CANADA par l'AVD du Canada ; et
  - b. un consentement écrit soit obtenu de l'AVD canadienne, si le sous-traitant tiers destinataire étranger est situé dans un pays tiers.
4. Le sous-traitant destinataire étranger qui a besoin d'accéder à des sites restreints canadiens, dans le cadre du présent contrat, doit soumettre une demande d'accès au site au chef de la sécurité du ministère de la Défense nationale.
5. Dans le cas où un entrepreneur destinataire étranger est choisi comme fournisseur dans le cadre du présent contrat, des clauses subséquentes sur les exigences de sécurité étrangères propres au pays doivent être produites et promulguées par l'ASD canadienne, et fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin d'assurer la conformité aux dispositions de sécurité, telles que définies par l'ASD canadienne, en ce qui concerne les équivalences.
6. Les sous-contrats qui contiennent des exigences en matière de sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'AVD canadienne.
7. Tous les sous-contrats attribués à un bénéficiaire étranger tiers NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ASD canadienne afin de confirmer les exigences de sécurité à imposer aux sous-traitants.
8. Tous les sous-contrats attribués par un tiers destinataire étranger NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ASD canadienne afin de confirmer les exigences de sécurité à imposer aux sous-traitants.
9. L'entrepreneur bénéficiaire étranger doit se conformer aux dispositions de la liste de contrôle des exigences de sécurité jointe à l'annexe E.

#### **7.4 Durée du contrat**

##### **7.4.1 Période du contrat**

La durée du contrat est de trois (3) ans à compter de la date d'attribution du contrat, inclusivement.

##### **7.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être conformes à l'annexe D - Calendrier de livraison.

##### **7.4.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison spécifié(s) à l'annexe D - Calendrier de livraison.

---

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Cassandra Thomas  
Titre : Autorité contractante  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 343-549-3143  
Courriel : Cassandra.thomas@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 autorité d'approvisionnement (à insérer lors de l'attribution du contrat)

L'autorité d'approvisionnement pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité d'approvisionnement représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 autorité technique (à insérer lors de l'attribution du contrat)

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces

changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### **7.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### **7.6 Paiement**

##### **7.6.1 Base de paiement - Les prix unitaires ferme**

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé à des prix unitaires fermes conformément à l'annexe C - Base de paiement - Contrat d'acquisition. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

##### **7.6.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17) Limite de prix

##### **7.6.3 Paiements multiples**

H1001C (2008-05-12) H1001C (2008-05-12) s'appliquent au Contrat et en font partie.

##### **7.6.4 Paiement électronique de factures – contrat.**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **7.7 Instruction relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux identifiés dans la facture ne soient achevés. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- Une (1) copie électronique doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée "Autorités" du contrat.
- Une (1) copie électronique doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée " Autorités " du contrat.



---

## 7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2022-05-12)
- c) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16)
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « C », Base de paiement;
- f) l'Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) (*s'il y a lieu*);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*)

## 7.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

## 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

---

**7.13 Exigences en matière d'assurance**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), assurance – aucune exigence particulière

**7.14 Programme des marchandises contrôlées**

Clause du *Guide des CCUA* B4060C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

**7.15 Programme des marchandises contrôlées – contrat**

Clause du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2020-11-19), Programme des marchandises contrôlées – contrat

**7.16 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

**7.17 Codage par code à barres - marquage de l'emballage**

L'entrepreneur doit apposer, sur l'emballage, des codes à barres pour tous les articles, avec le numéro d'identification d'application 7001, en utilisant la symbologie code à barres UCC/EAN-128 (Uniform Code Council/EAN International). Sous le symbole du code à barres, l'entrepreneur doit apposer la traduction en clair du code.

Le symbole de code à barres doit être lisible et être appliqué sur une surface imprimable ou sur une étiquette et doit être placé conformément à la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-002/SF-001, Marquage des articles à entreposer ou à expédier (en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions).

**7.18 Matériaux d'emballage en bois**

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la Norme internationale pour les mesures phytosanitaires (NIMP) no 15 - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international (NIMP 15).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis

D-13-01 – Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC)

---

**7.19 Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux**

Clause du Guide des CCUA D3010C (2016-01-28) - Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

**7.20 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000**

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

**7.21 Palettisation**

Clause du Guide des CCUA D6010C (2007-11-30) - Palettisation

**7.22 ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)**

Clause du Guide des CCUA D5545C (2019-05-30) ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

**7.23 Autorité de l'assurance de la qualité**

Clause du Guide des CCUA D5510C (2017-08-17) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada(2017-08-17) D5510C

Clause du Guide des CCUA D5515C (2010-01-11) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

**7.24 Instructions d'expédition - livraison à destination**

L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre des rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section de la circulation du dépôt à l'endroit approprié indiqué ci-dessous. Le destinataire peut refuser les livraisons lorsque des arrangements préalables n'ont pas été pris.

7e Dépôt d'approvisionnement des FC Lancaster Park  
Edmonton (Alberta)  
Courriel : Edm7CFSDNMDS@forces.gc.ca

Standard téléphonique de la base : 780-970-4011, postes de la section de la circulation : 4520, 4521, 4519, 4200 et 4971.

**7.25 Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur**

Clause du Guide des CCUA C2611C (2007-11-30) Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur

---

## **PARTIE 8 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT - SOUTIEN EN SERVICE**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **8.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe B - Énoncé des travaux – Soutien en service

#### **8.1.1 Biens et/ou services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B - l'Énoncé des travaux du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et (ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **8.1.2 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **8.1.2.1 Processus d'autorisation des tâches :**

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN » de l'annexe F.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **8.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 20,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

L'autorité contractante doit recevoir une copie de tous les AT émis par le responsable technique à l'intention de l'entrepreneur. Toute autorisation de tâches dépassant cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

---

**8.1.2.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

**8.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être soumises annuellement à l'autorité contractante.

Ce rapport doit être remis au plus tard le 1er mars de chaque année.

**Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches. Le dossier doit comprendre

**Pour chaque tâches autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans le tâches autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque tâches autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque tâches autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque tâches autorisée, (s'il y a lieu).

**Pour toutes les tâches autorisées:**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées

**8.1.2.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par \_\_\_\_\_ (à insérer à l'attribution du contrat). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

---

## 8.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 8.2.1 Conditions générales - besoins plus complexes de biens

[2035](#) (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 8.2.2 Conditions générales supplémentaires

4011 (2012-07-16) Marchandises – complexité moyenne, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4006 (2010-08-16) Contractor to Own Intellectual Property Rights in Foreground Information, apply to and form part of the Contract.

#### 8.2.2.1 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

## 8.3 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

### 8.3.1 EXIGENCE DE SÉCURITÉ POUR UN FOURNISSEUR CANADIEN

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les employés de l'entrepreneur ou de l'offrant qui doivent avoir accès à des sites sensibles doivent TOUS détenir un ÉTAT DE FIABILITÉ valide, accordé ou approuvé par le PSC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences en matière de sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du CSP, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions de la :
  - a) Liste de vérification des exigences en matière de sécurité et guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe E ;
  - b) du Manuel de sécurité du contrat (dernière édition).

### 8.3.2 EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS ÉTRANGERS

L'autorité canadienne désignée en matière de sécurité (AVD canadienne) est le Secteur de la sécurité

industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), administré par la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII). L'ASD canadienne est l'autorité chargée de confirmer la conformité de l'entrepreneur aux exigences de sécurité des fournisseurs étrangers. Les exigences de sécurité suivantes s'appliquent à l'entrepreneur destinataire étranger constitué en société ou autorisé à faire des affaires dans une juridiction autre que le Canada et qui fournit à l'extérieur du Canada les services énumérés et décrits dans le contrat subséquent.

1. L'entrepreneur destinataire étranger doit provenir d'un pays membre de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), de l'Union européenne (UE) ou d'un pays avec lequel le Canada a conclu un instrument de sécurité bilatéral international. Le Programme de sécurité des contrats (PSC) a des instruments de sécurité bilatéraux internationaux avec les pays énumérés sur le site Web de TPSGC suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-eng.html>.
2. L'entrepreneur destinataire étranger doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, détenir une équivalence à une vérification d'organisation désignée (VOD) valide, émise par l'ASD canadienne, comme suit :
  - i. L'entrepreneur destinataire étranger doit fournir la preuve qu'il est constitué en société ou autorisé à faire des affaires dans sa juridiction.
  - ii. L'entrepreneur destinataire étranger ne doit pas commencer les travaux, les services ou l'exécution avant que l'autorité de sécurité désignée (ASD) canadienne ne soit convaincue que toutes les conditions relatives aux exigences de sécurité du contrat ont été respectées. La confirmation de l'ASD canadienne doit être fournie, par écrit, à l'entrepreneur destinataire étranger dans un formulaire d'attestation, afin de confirmer la conformité et l'autorisation des services à exécuter.
  - iii. L'entrepreneur destinataire étranger doit identifier un agent de sécurité contractuel (ASC) autorisé et un agent de sécurité contractuel suppléant (ASCS) (le cas échéant) qui seront responsables de la supervision des exigences de sécurité, telles que définies dans le présent contrat. Cette personne sera nommée par le chef de la direction de l'entrepreneur bénéficiaire étranger ou par un cadre supérieur clé désigné, défini comme étant un propriétaire, un dirigeant, un directeur, un cadre ou un partenaire qui occupe une position qui lui permettrait de nuire aux politiques ou aux pratiques de l'organisation dans l'exécution du contrat.
  - iv. L'entrepreneur bénéficiaire étranger ne doit pas permettre l'accès aux sites canadiens à accès restreint, sauf à son personnel, sous réserve des conditions suivantes :
    - a. Le personnel a besoin de savoir pour l'exécution du contrat ;
    - b. Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire, avec des résultats favorables, auprès d'une agence gouvernementale ou d'une organisation du secteur privé reconnue dans son pays, ainsi que d'une vérification des antécédents, validée par l'ASD canadienne ;
    - c. L'entrepreneur bénéficiaire étranger doit s'assurer que le personnel consent à partager les résultats de la vérification du casier judiciaire et des antécédents avec l'ASD canadienne et d'autres représentants du gouvernement canadien, sur demande ; et
    - d. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux sites restreints canadiens à un entrepreneur bénéficiaire étranger pour un motif valable.
3. Les renseignements et les actifs PROTÉGÉS DU CANADA fournis ou générés en vertu du présent contrat ne doivent pas être fournis à un tiers sous-contractant destinataire étranger à moins que :
  - a. une assurance écrite soit obtenue de l'AVD du Canada à l'effet que le tiers sous-traitant destinataire étranger a été approuvé pour l'accès aux renseignements/actifs PROTÉGÉS DU CANADA par l'AVD du Canada ; et

b. un consentement écrit soit obtenu de l'AVD canadienne, si le sous-traitant tiers destinataire étranger est situé dans un pays tiers.

4. Le sous-traitant destinataire étranger qui a besoin d'accéder à des sites restreints canadiens, dans le cadre du présent contrat, doit soumettre une demande d'accès au site au chef de la sécurité du ministère de la Défense nationale.
5. Dans le cas où un entrepreneur destinataire étranger est choisi comme fournisseur dans le cadre du présent contrat, des clauses subséquentes sur les exigences de sécurité étrangères propres au pays doivent être produites et promulguées par l'ASD canadienne, et fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin d'assurer la conformité aux dispositions de sécurité, telles que définies par l'ASD canadienne, en ce qui concerne les équivalences.
6. Les sous-contrats qui contiennent des exigences en matière de sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'AVD canadienne.
7. Tous les sous-contrats attribués à un bénéficiaire étranger tiers NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ASD canadienne afin de confirmer les exigences de sécurité à imposer aux sous-traitants.
8. Tous les sous-contrats attribués par un tiers destinataire étranger NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ASD canadienne afin de confirmer les exigences de sécurité à imposer aux sous-traitants.
9. L'entrepreneur bénéficiaire étranger doit se conformer aux dispositions de la liste de contrôle des exigences de sécurité jointe à l'annexe E.

#### **8.4 Durée du contrat**

##### **8.4.1 Période du contrat**

La durée du contrat est de trois (3) ans et les travaux doivent commencer dès l'acceptation des premiers systèmes de panneaux de radiographie numérique dans le cadre du contrat d'acquisition.

##### **8.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 7 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

##### **8.4.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera spécifiée par autorisation de tâches.

#### **8.5 Responsables**

##### **8.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8486-217363/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-217363

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
014QT  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : Cassandra Thomas  
Titre : Autorité contractante  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 343-549-3143  
Courriel : Cassandra.thomas@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### **8.5.2 autorité d'approvisionnement** (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité d'approvisionnement représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

#### **8.5.3 autorité technique** (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### **8.5.4 Représentant de l'entrepreneur** (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 8.6 Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a [Public Service Superannuation Act](#) (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with [Contracting Policy Notice: 2019-01](#) of the Treasury Board Secretariat of Canada.

## 8.7 Paiement

### 8.7.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé à des prix unitaires fermes conformément à l'annexe F - Base de paiement - Contrat d'acquisition. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux spécifiés dans l'autorisation de tâche autorisée résultant de changements de conception, de modifications ou d'interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été autorisées, par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux.

### 8.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches (à insérer lors de l'attribution du contrat)

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

---

### 8.7.3 Attestation des prix

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux.

### 8.7.4 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12) H1001C (2008-05-12) s'appliquent au Contrat et en font partie.

### 8.7.5 Paiement électronique de factures – contrat.

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 8.7.6 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

## 8.8 Frais de déplacement et de subsistance - aucune indemnité pour profit et frais administratifs généraux

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

## 8.9 Instruction relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux identifiés dans la facture ne soient achevés. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- Une (1) copie électronique doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée "Autorités" du contrat.
- Une (1) copie électronique doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée " Autorités " du contrat.

### 8.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **8.10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## **8.11 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **8.12 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2022-05-12)
- c) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), et 4011 (2012-07-16);
- d) l'Annexe « B », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « C », Base de paiement;
- f) l'Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) (*s'il y a lieu*);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*)

## **8.13 Contrat de défense**

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## **8.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## **8.15 Exigences en matière d'assurance**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), assurance – aucune exigence particulière

## **8.16 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

(c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

(d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

#### **8.17 Codage par code à barres - marquage de l'emballage**

L'entrepreneur doit apposer, sur l'emballage, des codes à barres pour tous les articles, avec le numéro d'identification d'application 7001, en utilisant la symbologie code à barres UCC/EAN-128 (Uniform Code Council/EAN International). Sous le symbole du code à barres, l'entrepreneur doit apposer la traduction en clair du code.

Le symbole de code à barres doit être lisible et être appliqué sur une surface imprimable ou sur une étiquette et doit être placé conformément à la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-002/SF-001, Marquage des articles à entreposer ou à expédier (en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions).

#### **8.18 Matériaux d'emballage en bois**

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la Norme internationale pour les mesures phytosanitaires (NIMP) no 15 - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international (NIMP 15).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis

D-13-01 – Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC).

#### **8.19 Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux**

Clause du Guide des CCUA D3010C (2016-01-28) - Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

#### **8.20 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000**

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

#### **8.21 Palettisation**

Clause du Guide des CCUA D6010C (2007-11-30) - Palettisation

#### **8.22 ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)**

Clause du Guide des CCUA D5545C (2019-05-30) ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

---

### **8.23 Autorité de l'assurance de la qualité**

Clause du Guide des CCUA D5510C (2017-08-17) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada(2017-08-17) D5510C

Clause du Guide des CCUA D5515C (2010-01-11) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

### **8.24 Instructions d'expédition - livraison à destination**

L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre des rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section de la circulation du dépôt à l'endroit approprié indiqué ci-dessous. Le destinataire peut refuser les livraisons lorsque des arrangements préalables n'ont pas été pris.

7e Dépôt d'approvisionnement des FC Lancaster Park  
Edmonton (Alberta)  
Courriel : Edm7CFSDNMDS@forces.gc.ca

Standard téléphonique de la base : 780-970-4011, postes de la section de la circulation : 4520, 4521, 4519, 4200 et 4971.

### **8.25 Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur**

Clause du Guide des CCUA C2611C (2007-11-30) Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
POUR LE  
SYSTÈME DE PANNEAU DE RADIOGRAPHIE NUMÉRIQUE



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document must continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

## TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE .....	4
1.1	But .....	4
1.2	Contexte .....	4
1.3	Usage prévu .....	4
1.4	Acronymes et abréviations .....	4
2.0	DOCUMENTS PERTINENTS.....	6
2.1	Références .....	6
2.2	Ordre de priorité.....	7
3.0	GESTION DE PROJET .....	8
3.1	Programme de gestion de projet .....	8
3.2	Calendrier principal du contrat.....	8
3.3	Rapport sur l'état du contrat .....	8
3.4	Réunions de projet .....	8
4.0	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI).....	11
4.1	Concept de maintenance.....	11
4.2	Instruments, décalques, plaques de données et avertissements .....	11
4.3	Demande d'octroi de fréquences.....	11
4.4	Dossier de publication technique.....	12
4.5	Documentation d'approvisionnement .....	13
4.6	Plaques d'identification .....	14
4.7	Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées .....	14
4.8	Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage .....	14
4.9	Liste des items à soutenir (pour l'ÉDT de soutien).....	15
4.10	Séances de formation.....	15
5.0	SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE .....	17
5.1	Généralités .....	17
5.2	Système de gestion environnementale .....	18
5.3	Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques .....	18
5.4	Évaluation environnementale de l'équipement.....	18
6.0	EXIGENCES TECHNIQUES .....	19
6.1	Aperçu .....	19
A1.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU SPRN .....	20
A1.1	Exigences liées au système .....	20
A1.2	Exigences relatives aux composantes du système.....	21



---

A1.3	Exigences physiques .....	23
A1.4	Exigence de performance.....	24
A1.5	Exigences environnementales/climatiques .....	25
A2.0	APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE .....	26
A2.1	Gestion et explication de la LEDC.....	26
A2.2	Liste des éléments de la LEDC .....	28
A3.0	APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES.....	33
A3.1	Format des données à livrer.....	33
A3.2	Définitions du tableau de la DED.....	33
A3.3	DED – Calendrier principale du contact .....	34
A3.4	DED – Rapport sur l'état du contrat.....	36
A3.5	DED – Ordre du jour des réunions .....	37
A3.6	DED – Procès-verbal des réunions .....	39
A3.7	DED – Demande d'octroi de fréquences .....	40
A3.8	DED – Manuel de l'opérateur et d'entretien complet.....	61
A3.9	DED – Aide-Mémoire.....	63
A3.10	DED – Trousse de formation des opérateurs.....	65
A3.11	DED – État détaillé d'approvisionnement de pièces .....	67
A3.12	DED – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement .....	70
A3.13	DED – Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis .....	72
A3.14	DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées.....	74
A3.15	DED – Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage .....	76
A3.16	DED – Liste des items à soutenir .....	78
A3.17	DED – Évaluation environnementale de l'équipement.....	80

## **1.0 PORTÉE**

### **1.1 But**

- 1.1.1 Cet énoncé des travaux (EDT) définit les exigences de travail pour le Système de panneau de radiographie numérique (SPRN), qui sera utilisé par les Forces armées canadiennes (FAC).

### **1.2 Contexte**

- 1.2.1 Les FAC ont pour mandat d'assurer la sécurité et d'éliminer les munitions explosives, les engins explosifs improvisés et les munitions non explosées qui se trouvent sur le territoire canadien ou qui se trouvent à l'étranger lors d'opérations déployées et qui constituent une menace pour les Forces canadiennes et alliées.
- 1.2.2 Les procédures sécurisées pour le rendu nécessitent l'utilisation d'outils spécialisés, y compris des équipements de diagnostic tels que les systèmes à rayons X, pour visualiser l'intérieur des objets ou des colis suspects sans les déranger afin de déterminer en toute sécurité leur nature, leur structure interne et leur composition, et la meilleure approche pour les neutraliser.

### **1.3 Usage prévu**

- 1.3.1 Les spécialistes de neutralisation des explosifs et munitions (NEM) utiliseront le SPRN à l'intérieur des bâtiments, des structures et des véhicules sur le terrain, pour aider à visualiser et à analyser l'intérieur des objets menaçants suspects ou explosifs, faits de matières organiques et / ou inorganiques. Compte tenu de la nature des opérations sur lesquelles les équipes NEM des FAC vont se déployer, l'équipement doit être fiable, robuste, compact, léger et fonctionner dans des environnements difficiles semi-protégés.

### **1.4 Acronymes et abréviations**

AC	Autorité contractante
FAC	Forces armées canadiennes
LEDC	Liste des exigences de donnée contractuelle
BFC	Base des Forces canadiennes
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
CPC	Calendrier principal du contrat
LMCNC	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées
RÉC	Rapport sur l'état du contrat
DED	Descriptions d'élément de données
CDM	Code de démilitarisation
MDN	Ministère de la Défense nationale
LPD	Loi sur la production de défense
RN	Radiographie numérique

SPRN	Système de panneau de radiographie numérique
ÉEÉ	Évaluation environnementale de l'équipement
LMTEC	Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée
ECCN	Export Control Classification Number
ÉEÉ	Évaluation environnementale de l'équipement
SSE	Santé et sécurité environnementale
NEM	Neutralisation des explosifs et munitions
Conf. à	Conformément à
SLI	Soutien logistique intégré
GSLI	Gestionnaire en soutien logistique intégré
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITAR	International Traffic in Arms Regulation
LIS	Liste des items à soutenir
CRM	Coût de réparation maximum
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
ÉEPO	Code OTAN d'établissement d'État privé
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
RA	Responsable des achats
ÉDAP	État détaillé d'approvisionnement de pièces
SPAC	Services publics et approvisionnement Canada
R&R	Réparation et révision
ECR	Estimation du coût de réparation
FS	Fiche signalétique
ÉDT	Énoncé des travaux
DTSCA	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement
AT	Autorité technique
USML	United States Munitions List

## **2.0 DOCUMENTS PERTINENTS**

### **2.1 Références**

- 2.1.1 Lorsqu'elles sont citées, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue dans le présent ÉDT.

#### **INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT**

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
C-01-100-100/AG-008	2017-11-02	GUIDE DE RÉDACTION – DOCUMENTATION TECHNIQUE
C-02-007-000/AG-001	2016-01-01	MANUEL DE L'ACCÈS ET DU TRANSFERT DE LA TECHNOLOGIE CONTRÔLÉE (ATTC)
C-02-008-001/TS-000	1995-02-08	GENERAL SAFETY LITHIUM BATTERIES HANDLING, STORAGE, PRESERVATION AND DISPOSAL INSTRUCTIONS
C-55-040-001/TS-002	2016-10-20	NORMES ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES RADIOFRÉQUENCES
D-01-100-214/SF-000	2002-05-01	SPÉCIFICATION POUR LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT EN MATÉRIEL DES FORCES CANADIENNES
D-01-400-001/SG-001	2018-01-31	NORME – PRATIQUES EN MATIÈRE DES DESSINS TECHNIQUES
D-01-400-002/SF-000	2018-02-23	SPÉCIFICATION - NIVEAUX DE DESSINS TECHNIQUES
D-02-002-001/SG-001	2003-04-01	NORME – IDENTIFICATION DU MATÉRIEL APPARTENANT AUX FORCES CANADIENNES
D-LM-008-001/SF-001	1983-02-03	PROCÉDÉS DE CONDITIONNEMENT
D-LM-008-002/SF-001	1991-08-01	SPECIFICATION FOR MARKING FOR STORAGE AND SHIPMENT
D-LM-008-011/SF-001	1988-11-10	SPÉCIFICATION POUR MARQUAGE DES ARTICLES À ENTREPOSER OU À EXPÉDIER

**DOCUMENTS DISPONIBLES SUR LE MARCHÉ**

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
NEMA IEC 60529		DEGRÉS DE PROTECTION PROCURÉS PAR LES ENVELOPPES (CODE IP)
L.R.C. (1985), CH. H-3	1985	LOI SUR LES PRODUITS DANGEREUX
DORS/2003-289		RÈGLEMENT FÉDÉRAL SUR LES HALOCARBURES
DORS /2008-273		RÈGLEMENT SUR LES BPC
DORS /2012-285		RÈGLEMENT SUR CERTAINES SUBSTANCES TOXIQUES INTERDITES
DORS /2014-254		RÈGLEMENT SUR LES PRODUITS CONTENANT DU MERCURE
DORS /2016-137		RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISANT LA COUCHE D'OZONE ET LES HALOCARBURES DE REMPLACEMENT
DORS /2018-196		RÈGLEMENT INTERDISANT L'AMIANTE ET LES PRODUITS CONTENANT DE L'AMIANTE

## **2.2 Ordre de priorité**

- 2.2.1 En cas de divergence entre le contenu du présent ÉDT et les documents de référence, c'est le contenu du présent ÉDT qui aura préséance.

### **3.0 GESTION DE PROJET**

#### **3.1 Programme de gestion de projet**

- 3.1.1 L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui aura la responsabilité de coordonner, d'exécuter et de gérer les activités de gestion de projet de l'entrepreneur pour le contrat. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit avoir l'entière responsabilité de tous les travaux requis aux termes du contrat.
- 3.1.2 Ce dernier doit être le principal point de contact entre l'entrepreneur, l'autorité technique (AT) du Ministère de la Défense nationale (MDN) et l'autorité contractante (AC) du de Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) pour toutes les questions liées au contrat.

#### **3.2 Calendrier principal du contrat**

- 3.2.1 L'entrepreneur doit fournir un calendrier principal du contrat (CPC) conformément à la LEDC SPRN-GP-001, appendice A2.2 (page 28) de l'annexe A et à la DED connexe SPRN-GP-001, appendice A3.3 (page 34) de l'annexe A.
- 3.2.2 L'entrepreneur doit utiliser le CPC approuvé comme calendrier principal pour la gestion du projet.
- 3.2.3 L'entrepreneur peut modifier le CPC approuvé sans obtenir au préalable l'approbation de l'AT et de l'autorité contractante, aussi longtemps que:
  - 3.2.3.1 Les paiements au titre du contrat ne sont pas affectés;
  - 3.2.3.2 Les dates clés ne sont pas affectées; et
  - 3.2.3.3 La capacité du Canada de respecter ses obligations en vertu du contrat n'est pas affectée.

#### **3.3 Rapport sur l'état du contrat**

- 3.3.1 L'entrepreneur doit fournir un Rapport sur l'état du contrat conformément à la liste des exigences de donnée contractuelle (LEDC) SPRN-GP-002, appendice A2.2 (page 28) de l'ANNEXE A et à la description d'élément de données (DED) connexe SPRN-GP-002, appendice A3.4 (page 36) de l'ANNEXE A.

#### **3.4 Réunions de projet**

- 3.4.1 Organisation et coordination des réunions
  - 3.4.1.1 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit assister à la réunion de lancement et à d'autres réunions lorsque le Canada en fait la demande. Si le gestionnaire de projet n'a pas l'autorité d'approbation finale pour la prise de décisions et les modifications, la personne qui détient cette autorité doit assister aux réunions.
- 3.4.2 Réunion de lancement

- 3.4.2.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de lancement (aux installations de l'entrepreneur) au plus tard 21 jours civils après l'attribution du contrat afin de s'assurer que toutes les parties comprennent de la même façon les éléments suivants:
  - 3.4.2.1.1 les exigences du contrat;
  - 3.4.2.1.2 les exigences de l'ÉDT;
  - 3.4.2.1.3 l'aperçu général du projet, des risques, du calendrier et des voies de communication à suivre;
  - 3.4.2.1.4 autres questions contractuelles et programmatiques associées au projet convenues entre l'AT, l'AC et l'entrepreneur.
- 3.4.2.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.4.5 de l'ANNEXE A.
- 3.4.3 Réunion de soutien logistique intégré (SLI)
  - 3.4.3.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de SLI immédiatement à la suite de la clôture de la réunion de lancement (voir le paragraphe 3.4.2) afin de:
    - 3.4.3.1.1 Examiner et d'assurer une compréhension commune des exigences des LEDC et DED du SLI, des Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) du MDN et des spécifications; et,
    - 3.4.3.1.2 Discuter des stratégies et des concepts d'épargne possibles, des unités remplaçables les plus basses et des lignes d'entretiens.
  - 3.4.3.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.4.5 de l'ANNEXE A.
- 3.4.4 Autres réunions
  - 3.4.4.1 L'entrepreneur et l'AT peuvent planifier des examens officiels, comme des téléconférences, des conférences vidéo, des séances d'information et des réunions d'échange d'information technique, au besoin, afin d'aider à répondre aux exigences du contrat.
- 3.4.5 Documents de réunion
  - 3.4.5.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer un ordre du jour pour toutes les réunions officielles et conférences et préparer et livrer un procès-verbal après les rencontres.
    - 3.4.5.1.1 L'entrepreneur doit fournir un Ordre du jour conformément à la LEDC SPRN-GP-003, appendice A2.2 (page 28) de l'ANNEXE A, et à la DED connexe de SPRN-GP-003, appendice A3.5 (page 37) de l'ANNEXE A.
    - 3.4.5.1.2 L'entrepreneur doit enregistrer, préparer et fournir un Procès-verbal de chaque réunion, conformément à la LEDC SPRN-GP-004, appendice A2.2 (page 28) et à la DED connexe de SPRN-GP-004, appendice A3.6 (page 39) de l'ANNEXE A.

- 3.4.5.2      Aucun changement dans l'interprétation de l'ÉDT, la spécification technique, le coût ou le programme, selon la définition prévue au contrat, ne peut être autorisé au moyen d'un procès-verbal de réunion. De tels changements nécessitent la préparation d'une demande de modification officielle du contrat de la part de l'AC.



## 4.0 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)

### 4.1 Concept de maintenance

- 4.1.1 La maintenance du SPRN sera effectuée par des opérateurs et des techniciens des FAC en campagne tel que prescrit pour chaque item d'équipement.

4.1.1.1 **Maintenance par l'opérateur** – comprend les interventions de maintenance n'exigeant pas d'outils et d'équipement d'essai spécialisés (OÉES) pour l'exécution et le nettoyage. Durée de la tâche généralement moins d'une (1) heure.

- 4.1.2 Les tâches de maintenance plus poussées, soit les tâches de maintenance corrective, de révision d'ensembles et de réfections de composants seront effectuées dans le cadre du contrat de soutien.

### 4.2 Instruments, décalques, plaques de données et avertissements

- 4.2.1 L'entrepreneur doit livrer tous les instruments, décalques, et plaques de données en unités métriques.
- 4.2.2 Lorsqu'il est impossible d'utiliser des symboles internationaux, l'entrepreneur doit fournir des inscriptions bilingues en français et en anglais, conformément au paragraphe 4.4.4.
- 4.2.3 L'entrepreneur doit fournir des avertissements et plaques de données de mise en garde dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français canadien) pour protéger le personnel et le matériel, conformément au paragraphe 4.4.4.

### 4.3 Demande d'octroi de fréquences

- 4.3.1 L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement, les systèmes, les sous-systèmes, les éléments de configuration et les produits finis à fréquence radio sont certifiés par Innovation, Sciences et Développement économique Canada ou qu'ils répondent aux critères de supportabilité du spectre.
- 4.3.2 Pour les composants de RF (émission et réception) du SPRN, l'entrepreneur doit fournir une demande d'octroi de fréquences, conformément à la LEDC SPRN-SLI-201, appendice A2.2 (page 28) à l'ANNEXE A et à la DED connexe SPRN-SLI-201, appendice A3.7 (page 40) de l'ANNEXE A.
- 4.3.2.1 La prise en charge du spectre est garantie lorsqu'il est établi que les équipements à radiofréquence sont conformes à la politique et aux normes nationales du spectre pour assurer la compatibilité avec les équipements à radiofréquences existants, militaires et civils, fonctionnant actuellement dans la même bande de fréquences.
- 4.3.2.2 La politique, les normes et l'organisation du MDN en matière de gestion du spectre ainsi que des instructions pour obtenir une compatibilité des fréquences et des licences figurent à la section B-GT-D35-001 / AG-000 (PMDN 35), Gestion du spectre des fréquences radioélectriques. La politique et les normes nationales en matière de spectre peuvent être consultées sur le site Web d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada

([http://www.ic.gc.ca/gst.nsf/fra/h\\_sf01841.html](http://www.ic.gc.ca/gst.nsf/fra/h_sf01841.html)).

à: <http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt->

#### **4.4 Dossier de publication technique**

4.4.1 L'entrepreneur doit produire et livrer les publications techniques suivantes:

4.4.1.1 Manuel de l'opérateur et d'entretien complet

4.4.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel de l'opérateur conformément à la LEDC SPRN-SLI-202, appendice A2.2 (page 28) à l'ANNEXE A et à la DED connexe SPRN-SLI-202, appendice A3.8 (page 61) de l'ANNEXE A.

4.4.1.2 Aide-Mémoire

4.4.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir un aide-mémoire conformément à la LEDC SPRN-SLI-203 appendice A2.2 (page 28) de l'ANNEXE A et à la DED connexe SPRN-SLI-203, appendice A3.9 (page 63) de l'ANNEXE A.

4.4.1.3 Trousse de formation des opérateurs

4.4.1.3.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de formation des opérateurs conformément à la LEDC SPRN-SLI-204 appendice A2.2 (page 28) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de SPRN-SLI-204 appendice A3.10 (page 65) de l'ANNEXE A.

4.4.2 Textes préliminaires

4.4.2.1 L'entrepreneur doit inclure les items suivants dans chaque publication technique (sauf pour l'aide-mémoire):

4.4.2.1.1 une page couverture (dont un gabarit sera fourni par le Gestionnaire en soutien logistique intégré (GSLI) indiquant la date de publication et la désignation du modèle/système;

4.4.2.1.2 un état des pages en vigueur;

4.4.2.1.3 un tableau de contrôle des révisions;

4.4.2.1.4 une table des matières détaillée et une liste des figures et des tableaux; et

4.4.2.1.5 un tableau d'acronymes et d'abréviations

4.4.3 Informations supplémentaires

4.4.3.1 L'entrepreneur doit fournir des informations supplémentaires, dans des parties du texte qui l'exigent, avec un ou plusieurs des avis suivants placés en ordre d'importance :

4.4.3.1.1 **Danger.** L'avis de danger sera utilisé pour attirer l'attention sur une menace extrême, violente et permanente contre la vie;

- 4.4.3.1.2      **Avertissement.** L'avis d'avertissement sera utilisé pour attirer l'attention sur un procédé d'utilisation ou de maintenance, une pratique, une condition, un énoncé, qui, si elle n'est pas strictement observée, pourrait entraîner des blessures ou la mort du personnel;
- 4.4.3.1.3      **Attention.** L'avis d'attention sera utilisé pour attirer l'attention sur un procédé d'utilisation ou de maintenance, une pratique, une condition, un énoncé, qui, si elle n'est pas strictement observée, pourrait entraîner une maintenance etc., endommager ou détruire le matériel, réduire l'efficacité de la mission ou les risques sanitaires à long terme pour le personnel;
- 4.4.3.1.4      **Nota.** Le *nota* sera utilisé pour signaler une procédure, un événement ou une méthode qu'il est souhaitable de faire ressortir; et
- 4.4.3.1.5      **Exemple.** Des exemples seront utilisés lorsque c'est nécessaire pour rendre plus clair le texte qui précède.

#### 4.4.4      Exigences relatives aux langues officielles

- 4.4.4.1      L'entrepreneur doit fournir toutes les publications techniques en anglais et en français canadien.
- 4.4.4.2      L'entrepreneur doit faire traduire toutes les publications techniques par des traducteurs agréés, tels que des membres d'une association provinciale de traducteurs accréditée, afin d'assurer la qualité des textes traduits.
- 4.4.4.3      L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions respectent la terminologie approuvée du MDN. Les sources de terminologie approuvée sont, dans l'ordre :
  - 4.4.4.3.1      Canadian Oxford Dictionary Second Edition (pour l'anglais);
  - 4.4.4.3.2      Le Petit Robert, édition 2017 (pour le français);
  - 4.4.4.3.3      Termium, banque de données terminologiques du Bureau de la traduction de SPAC (<http://www.termiumplus.gc.ca/>).
- 4.4.4.4      L'entrepreneur doit examiner toute l'information (tant la sienne que celle de tout sous-entrepreneur) contenue dans les publications techniques et accepter la responsabilité de la validité de cette information.

#### 4.5      Documentation d'approvisionnement

- 4.5.1      La documentation d'approvisionnement (DA) énumère et décrit en détail les parties qui composent le SPRN ainsi que tous les items spécialisés et spécifiques requis pour prendre en charge l'utilisation et la maintenance du SPRN. La DA permet au gestionnaire de soutien logistique intégré (GSLI) du SPRN de planifier et de mettre en œuvre une stratégie d'achat de pièces de rechange et de soutien.
- 4.5.2      Inclus dans la DA toutes les pièces pouvant être achetées — soit par l'entrepreneur ou d'une tierce partie — du SPRN à la plus petite unité remplaçable (LRU). Aussi il faut considérer les pièces pouvant être achetées qui sont consommables nécessaires pour faire fonctionner et entretenir le SPRN (produits chimiques, lubrifiants spécifiques, etc.) et

l'équipement spécialisé (outils spéciaux, aides à la formation, conteneurs de transport, etc.) spécifiques au SPRN.

4.5.3 L'entrepreneur doit produire et livrer la documentation d'approvisionnement suivant:

4.5.3.1 État détaillé d'approvisionnement de pièces

4.5.3.1.1 L'entrepreneur doit fournir un état détaillé d'approvisionnement de pièces conformément à la LEDC SPRN-SLI-205 appendice A2.2 (page 28) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de SPRN-SLI-205 appendice A3.11 (page 67) de l'ANNEXE A.

4.5.3.2 Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement

4.5.3.2.1 L'entrepreneur doit fournir les documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement conformément à la LEDC SPRN-SLI-206 appendice A2.2 (page 28) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de SPRN-SLI-206 appendice A3.12 (page 70) de l'ANNEXE A.

#### **4.6 Plaques d'identification**

4.6.1 L'entrepreneur doit fournir des plaques d'identification modèles de conception et modèles remplis conformément à la LEDC SPRN-SLI-207 appendice A2.2 (page 28) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de SPRN-SLI-207 appendice A3.13 (page 72) de l'ANNEXE A.

4.6.2 L'entrepreneur doit fixer les plaques d'identification aux composants suivants afin de faciliter le suivi dans le SA des FAC :

4.6.2.1 l'équipement principal;

4.6.2.2 les pièces de rechange;

4.6.2.3 le matériel de formation;

4.6.2.4 les contenants de transport et d'entreposage qui ne sont pas utilisés à une seule fin;

4.6.2.5 l'équipement de soutien (sauf les outils courants);

4.6.2.6 l'équipement d'essai automatique.

#### **4.7 Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées**

4.7.1 L'entrepreneur doit fournir la Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées ainsi que le code de démilitarisation (CDM) conformément à la LEDC SPRN-SLI-208, appendice A2.2 (page 28) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de SPRN-SLI-208, appendice A3.14 (page 74) de l'ANNEXE A.

#### **4.8 Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage**

4.8.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les pièces et tout l'équipement, emballés conformément à la publication D-LM-008-001/SF-001, soit les spécifications suivantes:

4.8.1.1 Niveau C - Emballage militaire à protection minimale adéquate;

4.8.1.2 Niveau C – Paquet de type militaire à protection minimale adéquate.

4.8.2 L'entrepreneur doit étiqueter tout emballage produit en vertu du point 4.8.1 ci-dessus, conformément au document D-LM-008-002/SF-001, en se reportant au document D-LM-008 011/SF-001 pour la préparation des codes d'emballage et de conservation requis.

4.8.3 L'entrepreneur doit fournir l'Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage conformément à la LEDC SPRN-SLI-209 appendice A2.2 (page 28) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de SPRN-SLI-209 appendice A3.15 (page 76) de l'ANNEXE A.

#### **4.9 Liste des items à soutenir (pour l'ÉDT de soutien)**

4.9.1 L'entrepreneur doit fournir une liste des items à soutenir conformément à la LEDC SPRN-SLI-210 appendice A2.2 (page 28) de l'ANNEXE A et de la DED connexe de SPRN-SLI-210 appendice A3.16 (page 78) de l'ANNEXE A.

#### **4.10 Séances de formation**

4.10.1 L'entrepreneur doit tenir la séance de formation après la livraison du premier SPRN.

4.10.1.1 L'horaire la séance de formation sera établi après l'attribution du contrat et planifié conjointement par le MDN et l'entrepreneur.

4.10.2 L'entrepreneur doit tenir des séances de formation:

4.10.2.1 Pour les opérateurs (du type "former le formateur") données entre un (1) à 10 étudiants par cours, d'une durée de cours de un (1) jour.

4.10.3 L'entrepreneur doit fournir la séance de formation en anglais, données par un instructeur bilingue ou avec assistance d'un expert en la matière bilingue qui peut comprendre les questions de la classe dans l'une ou l'autre des langues officielles et y répondre, c'est-à-dire en anglais et en français canadien.

4.10.4 L'entrepreneur doit fournir l'instructeur(s) qui est expert(s) en la matière de l'équipement SPRN qui est fourni.

4.10.5 L'entrepreneur doit utiliser les **trousses de formation des opérateurs** approuvées pour les séances de formation et les cours doivent suivre le contenu de ces troupes.

4.10.6 L'entrepreneur doit fournir le matériel de cours indiqué dans les LEDC des **trousses de formation des opérateurs** comme étant « fourni aux étudiants lors des séances de formation » et tout le matériel et les documents de cours doivent être fournis en anglais et en français canadien.

4.10.7 L'entrepreneur doit utiliser le SPRN et les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les troupes de formation des opérateurs**, pour la séance de formation.

- 4.10.7.1 L'entrepreneur doit fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousseaux de formation des opérateurs**, tel qu'il a été fourni par l'entrepreneur.
- 4.10.7.1.1 Le Canada fournira les objets de scénario pour la session de formation.
- 4.10.7.2 L'entrepreneur doit configurer le SPRN et fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousseaux de formation des opérateurs**, pour la séance de formation.

## **5.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE**

### **5.1 Généralités**

- 5.1.1 Les substances énumérées dans le Règlement sur certaines substances toxiques interdites (DORS / 2012-285) ne doivent être incorporées dans aucune partie de l'équipement.
- 5.1.2 Les équipements contenant de l'amiante et des produits contenant de l'amiante ne doivent être incorporés dans aucune partie de l'équipement, conformément au Règlement interdisant l'amiante et les produits contenant de l'amiante (DORS / 2018-196).
- 5.1.3 Les halocarbures incorporés dans la conception de l'équipement doivent être conformes au Règlement fédéral sur les halocarbures (DORS / 2003-289) et au Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone et les halocarbures de remplacement (DORS / 2016-137). Si de telles substances doivent être utilisées, le contractant doit:
  - 5.1.3.1 Informer le responsable technique en identifiant la ou les substances.
  - 5.1.3.2 Identifier l'emplacement spécifique dans l'équipement et sa concentration.
- 5.1.4 Le mercure présent dans n'importe quelle partie de l'équipement doit être conforme à la limite de teneur en mercure indiquée dans le Règlement sur les produits contenant du mercure (DORS / 2014-254). Si de telles substances doivent être utilisées, le contractant doit :
  - 5.1.4.1 Informer le responsable technique en identifiant la ou les substances.
  - 5.1.4.2 Identifier l'emplacement spécifique dans l'équipement et sa concentration.
- 5.1.5 Les polychlorobiphényles (BPC) présents dans toute partie de l'équipement doivent être conformes au Règlement sur les BPC (DORS / 2008-273). Si de telles substances doivent être utilisées, le contractant doit:
  - 5.1.5.1 Informer le responsable technique en identifiant la ou les substances.
  - 5.1.5.2 Identifier l'emplacement spécifique dans l'équipement et sa concentration.
- 5.1.6 Le Ministère s'est engagé, dans le cadre de programmes fédéraux, à réduire ou à éliminer les émissions de substances toxiques. L'entrepreneur doit identifier et soumettre aux fins d'approbation, les justifications relatives à l'utilisation de tous les produits réglementés et ceux contenant des substances figurant dans la Inventaire national des rejets de polluants (INRP, <https://www.canada.ca/en/environment-climate-change/services/national-pollutant-release-inventory/substances-list/threshold.html>) et la liste des substances faisant l'objet du défi (<https://www.canada.ca/fr/health-canada/services/chemical-substances/challenge/list.html>), ainsi que la liste des substances toxiques (celles énumérées à l'annexe 1 de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement: <https://www.canada.ca/en/environment-climate-change/services/canadian-environmental-protection-act-registry/substances-list/toxic/schedule-1.html>) à l'autorité technique pour approbation.
- 5.1.7 La Partie II du *Code canadien du travail* ordonne que les matières les moins dangereuses soient utilisées dans le lieu de travail. Par conséquent, l'entrepreneur doit s'efforcer

d'utiliser les produits les moins dangereux qui répondent aux exigences de rendement obligatoires.

- 5.1.8 L'entrepreneur doit intégrer dans la documentation les mises en garde et les directives de la SSE liées directement aux risques se rattachant à la SSE qui sont mentionnés dans les dispositions.

## **5.2 Système de gestion environnementale**

- 5.2.1 L'entrepreneur doit mettre en place un système de gestion permettant de gérer les répercussions sur la santé et la sécurité environnementale résultant de ses activités, produits ou services.
- 5.2.2 L'entrepreneur doit mettre en place une série de procédures et de mesures de contrôle officielles pour se conformer aux exigences des présents travaux, tout en assurant la protection de la santé et la sécurité environnementale, ainsi que la prévention de la pollution.
- 5.2.3 Il doit aussi faire des efforts raisonnables pour surveiller la conformité de tous les sous-traitants aux lois et aux règlements relatifs à l'environnement.

## **5.3 Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques**

- 5.3.1 L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les items visés par la *Loi sur les produits dangereux, L.R.C. (1985)*, ch. H-3 et ses règlements, conformément à ladite *Loi* et aux règlements connexes.
- 5.3.1.1 L'entrepreneur doit désigner clairement la nature des matières dangereuses au moyen d'étiquettes et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

## **5.4 Évaluation environnementale de l'équipement**

- 5.4.1 L'entrepreneur doit fournir une évaluation environnementale de l'équipement (ÉÉE) conformément à la LEDC SPRN-SLI-211 appendice A2.2 (page 28) e l'ANNEXE A et à la DED connexe de SPRN-SLI-211 appendice A3.17 (page 80) de l'ANNEXE A.
- 5.4.2 L'entrepreneur doit inclure les avertissements et les instructions appropriés pour atténuer ces risques dans les documents techniques.
- 5.4.3 L'entrepreneur peut fournir des informations confidentielles dans un document séparé.



## **6.0 EXIGENCES TECHNIQUES**

### **6.1 Aperçu**

6.1.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences précisées du SPRN, énoncé dans :

6.1.1.1 A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU SPRN

## **A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU SPRN**

### **A1.1 Exigences liées au système**

#### **A1.1.1 Générale**

- A1.1.1.1 Le Système de panneau de radiographie numérique (SPRN) doit être basé sur du matériel qui a fait ses preuves, en service chez un partenaire militaire de l'OTAN), un partenaire militaire américain, britannique, canadien, australien ou un service de police d'un de ces pays.
- A1.1.1.2 Le SPRN doit comporter les composants suivants et est décrit plus en détail à la section exigences des composants du système:
  - A1.1.1.2.1 Un (1) panneau de radiographie numérique (RN), et jeu de câble;
  - A1.1.1.2.2 Deux (2) structures de support pour panneau de RN;
  - A1.1.1.2.3 Logiciel d'imagerie (incluant une base de données);
  - A1.1.1.2.4 Un (1) système de chargement de pile; et,
  - A1.1.1.2.5 Un (1) conteneur de transport rigide pour les composants mentionnés ci-dessus.
- A1.1.1.3 Le SPRN doit comprendre (entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide) tous les outils requis pour l'installation et la maintenance du SPRN conformément au concept de maintenance par l'opérateur de l'ANNEXE A para. 4.1.1.1 (Page 11).
- A1.1.1.4 Le SPRN doit comprendre (entreposées dans le conteneur de transport rigide sans qu'elles soient pliées ou déformées) les publications techniques énumérées dans le LEDC comme étant livrées avec chaque SPRN'.

#### **A1.1.2 Transportable**

- A1.1.2.1 Le SPRN, lorsqu'entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide, doit être prêt pour un transport en un temps non inférieur à dix (10) minutes.
- A1.1.2.2 Le SPRN doit être transportable par aéronef à voilure fixe ou tournante, navire, chemin de fer et véhicule militaire ou commercial à roues sur route et hors route.

#### **A1.1.3 Exigences de protection électrique**

- A1.1.3.1 Le SPRN doit être muni de fusibles ou de disjoncteur afin de protéger l'électronique contre les surtensions.
- A1.1.3.2 Si des piles au lithium ou au lithium-polymère sont utilisées dans le SPRN, les procédures doivent être conformes avec C-02-008-001/TS-000 General Safety Lithium Batteries Handling, Storage Preservation and Disposal Instructions.

## **A1.2 Exigences relatives aux composantes du système**

### **A1.2.1 Panneau RN**

- A1.2.1.1 Le panneau RN doit être réutilisable.
- A1.2.1.2 Le panneau RN doit être du type radiographie numérique sans aucune pièce mobile.
- A1.2.1.3 Le panneau RN doit se connecter à et contrôler le Golden Engineering XRS-2 (NNO 01-608-7857), présentement en service chez le MDN comme source pour générer les rayons X.
  - A1.2.1.3.1 La longueur du câble entre le panneau RN et le XRS-3 doit être au moins deux (2) mètres.
- A1.2.1.4 Le panneau RN doit opérer en mode sans fil et filaire
  - A1.2.1.4.1 Mode filaire
    - A1.2.1.4.1.1 Le panneau DR doit comprendre les deux (2) liens câblés Ethernet suivants, allant du panneau RN à l'ordinateur portable GETAC® V110 G5 qui utilise le protocole de communication Transmission Control Protocol/Internet Protocol (TCP/IP) :
      - A1.2.1.4.1.1.1 Lien câblé d'une longueur d'au moins deux (2) mètres; et,
      - A1.2.1.4.1.1.2 Lien câblé d'une longueur d'au moins cinquante (50) mètres.
  - A1.2.1.4.2 Mode sans fil
    - A1.2.1.4.2.1 Le panneau RN doit disposer d'un mode sans fil ayant une portée d'au moins 200m entre le panneau RN et l'ordinateur portable GETAC® V110 G5.

### **A1.2.2 Structures de support pour panneau de RN**

- A1.2.2.1 La structure de support pour panneau de RN doit permettre au panneau RN d'être positionné et maintenu solidement à proximité de l'objet radiographié.

### **A1.2.3 Logiciel d'imagerie (incluant une base de données)**

- A1.2.3.1 Le logiciel d'imagerie doit fonctionner sur et être compatible avec l'ordinateur portable GETAC® V110 G5, ce dernier ayant les spécifications suivantes :
  - A1.2.3.1.1 Système d'exploitation Windows® 10 Pro 64-bit
  - A1.2.3.1.2 Processeur Intel® Core™ i5-8365U vPro™;
  - A1.2.3.1.3 Mémoire vive de type SDRAM, capacité de 16Go;
  - A1.2.3.1.4 Écran de 11.6 po., HD 1920 x 1080;

- A1.2.3.1.5            Carte vidéo Intel® HD Graphics 620
- A1.2.3.1.6            Disque de type SSD amovible d'une capacité de 512Go.
- A1.2.3.2            Le Logiciel d'imagerie doit être fourni de façon électronique tel qu'il peut être  
                              imagé (installé) sur l'ordinateur portable GETAC® V110 G5 par le MDN.
- A1.2.3.3            Entreposage de donnée
  - A1.2.3.3.1            Les images entreposées par le Logiciel d'imagerie doivent avoir les en-  
                              têtes de données suivantes :
    - A1.2.3.3.1.1            Le nom de l'opérateur/du technicien;
    - A1.2.3.3.1.2            Date et heure;
    - A1.2.3.3.1.3            Emplacement;
    - A1.2.3.3.1.4            Nom du fichier;
- A1.2.3.4            En-têtes de données additionnelles
  - A1.2.3.4.1            Le logiciel d'imagerie doit permettre la création d'en-têtes de données et  
                              autres annotations additionnelles par l'utilisateur, tel que la source de  
                              rayon-X utilisée, le nombre de pulsations de la source à rayons X,  
                              catégorie, et nom du projet.
- A1.2.3.5            Outil de gestion de la base de données
  - A1.2.3.5.1            Le Logiciel d'imagerie doit comprendre un outil de gestion de la base de  
                              données.
- A1.2.3.6            Fonctions de la base de données
  - A1.2.3.6.1            Le Logiciel d'imagerie doit comprendre des fonctions de triage et de  
                              requête, incluant collecter, fouiller, importation/exportation d'images et de  
                              leurs informations/en-têtes correspondantes.
  - A1.2.3.6.2            Le Logiciel d'imagerie doit exporter les fichiers de façon à ce qu'ils peuvent  
                              être importé par le logiciel Sandia National Laboratories X-Ray Toolkit™  
                              (XTK®).
- A1.2.3.7            Fonctions d'amélioration d'image
  - A1.2.3.7.1            Le Logiciel d'imagerie doit comprendre des fonctions de manipulation et  
                              d'amélioration d'image et doit automatiquement protéger et conserver une  
                              copie de l'image originale et sans retouche à des fins de documentation  
                              historique.
  - A1.2.3.7.2            La manipulation et l'amélioration d'images doivent inclure ce qui suit :
    - A1.2.3.7.2.1            Égalisation d'histogramme;
    - A1.2.3.7.2.2            Netteté de l'image

- A1.2.3.7.2.3 Luminosité et contraste;
- A1.2.3.7.2.4 Correction gamma
- A1.2.3.7.2.5 Pseudo couleur ou coloriser
- A1.2.3.7.2.6 Gaufrer ou pseudo 3D;
- A1.2.3.7.2.7 Visionner plusieurs images sur l'écran;
- A1.2.3.7.2.8 Mesure de distance point à point (métrique et impériale);
- A1.2.3.7.2.9 Rotation d'image;
- A1.2.3.7.2.10 Amélioration d'une zone d'intérêt;
- A1.2.3.7.2.11 Fonctions défaire et refaire

**A1.2.3.8      Format électronique des images**

- A1.2.3.8.1      Le Logiciel d'imagerie doit sauvegarder (y compris l'exportation) les images à la base de données en format TIFF, JPEG, et BMP, tel que sélectionné par l'utilisateur.

**A1.2.4      Système de chargement de pile**

- A1.2.4.1      Le système de chargement de pile doit inclure une entrée d'alimentation universelle de 110VAC - 220VAC, 50Hz - 60Hz, avec une prise nord-américaine.
- A1.2.4.2      Le système de chargement de pile doit fournir des indications visuelles du chargement de la pile afin d'indiquer quand la charge est en cours et quand elle est terminée.
- A1.2.4.3      Le temps de recharge complet du système de recharge de la pile pour une (1) pile ne doit pas dépasser huit (8) heures.
- A1.2.4.4      Le système de chargement de pile doit être certifié CE, UL ou équivalent.

**A1.2.5      Conteneur de transport rigide**

- A1.2.5.1      Le conteneur de transport rigide doit avoir au moins un indice IP66, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

**A1.3      Exigences physiques**

**A1.3.1      Taille**

- A1.3.1.1      Le panneau RN doit avoir une surface d'imagerie d'au moins 400 mm par 300 mm.
- A1.3.1.2      Le panneau de RN ne doit pas dépasser 550 mm par 550 mm par 50 mm de taille.

**A1.3.2 Poids**

A1.3.2.1 Le SPRN, conformément au para. A1.1.1.2, ne doit pas peser plus de 25 kg.

A1.3.2.2 Le panneau de RN ne doit pas peser plus de 10 kg.

**A1.3.3 Couleur**

A1.3.3.1 Le SPRN, conformément au para. A1.1.1.2, doivent avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :

A1.3.3.1.1 Vert fini mat;

A1.3.3.1.2 Ton de terre fini mat;

A1.3.3.1.3 Gris fini mat; ou,

A1.3.3.1.4 Noir fini mat.

**A1.4 Exigence de performance**

**A1.4.1 Résolution d'image**

A1.4.1.1 Le SPRN doit avoir une plage de conversion analogique-numérique de non moins de 16 bits.

A1.4.1.2 Le panneau RN doit rendre une image avec une résolution de non plus de 155 micromètres (155 µm).

**A1.4.2 Temps de rendu d'image**

A1.4.2.1 Le SPRN doit rendre une image en deçà de 10 secondes de l'instant que le panneau RN est exposé aux rayons X.

**A1.4.3 Imagerie avancée**

A1.4.3.1 Le SPRN doit détecter, afficher et afficher et différencier les matières organiques et inorganiques au sein de l'image numérisée.

A1.4.3.2 Le SPRN doit afficher les images numérisées avec une profondeur visuelle afin de faciliter la détermination de l'emplacement d'un objet sur trois axes par l'utilisateur.

**A1.4.4 Configuration sans-fil**

A1.4.4.1 En mode sans-fil, le SPRN doit opérer soit dans la bande passante 2,4 GHz commerciale, ou 5 GHz.

A1.4.4.2 Le SPRN doit rencontrer les exigences du programme de sécurité des radiofréquences du MDN/FAC conformément à DOAD 3026-0, DOAD 3026-1 et OTFC C-55-040-001/TS-002 et il doit être conforme aux exigences du Code de sécurité 6 de Santé Canada : Limites d'exposition humaine à l'énergie

électromagnétique radioélectrique dans la gamme de fréquences de 3 kHz à 300 GHz.

**A1.4.5 Temps de montage et d'opération**

- A1.4.5.1 Le SPRN doit être monté depuis sa configuration d'entreposage à sa configuration opérationnelle en moins de dix (10) minutes par un utilisateur qualifié.
- A1.4.5.2 Le panneau RN doit avoir une pile rechargeable intégrée fournissant non moins de deux (2) heures d'opération en supposant pas plus de 30 numérisations au cours de ces deux (2) heures.
- A1.4.5.3 Le panneau RN doit avoir un témoin visuel indiquant un faible niveau de charge de la pile.

**A1.4.6 Protection d'entrée**

- A1.4.6.1 Le panneau RN doit avoir au moins un indice IP67 ou l'équivalent, conformément à NEMA IEC 60529 en opérant en mode sans fil et en mode filaire.

**A1.4.7 Survivabilité à l'impact**

- A1.4.7.1 Le panneau RN doit demeurer complètement fonctionnel après une chute de non moins de 75 centimètres sur une surface rigide dans n'importe quelles orientations.

**A1.5 Exigences environnementales/climatiques**

**A1.5.1 Conditions climatiques**

- A1.5.1.1 Le SPRN doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +50°C.
- A1.5.1.2 Le SPRN doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

## A2.0 APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE

### A2.1 Gestion et explication de la LEDC

#### A2.1.1 Gestion des données

- A2.1.1.1 L'entrepreneur doit examiner, mettre à jour et livrer les modifications, ou confirmer l'exactitude des éléments de données annotés avec une période de maintenance, conformément à la LEDC.
- A2.1.1.2 L'entrepreneur doit livrer les éléments de données modifiés, réémis ou resoumis aux emplacements et dans le format et les quantités spécifiés dans la LEDC pour la soumission initiale des éléments de données.

#### A2.1.2 Explication de la LEDC

- A2.1.2.1 **Numéro de ligne LEDC** - Ce champ fournit le numéro séquentiel unique qui identifie chaque élément de données dans différents groupes fonctionnels (par exemple, GP-001, IS-101 et SLI-201).
- A2.1.2.2 **Titre LEDC** - Ce champ identifie le titre de la donnée.
- A2.1.2.3 **Réf de paragr. de l'EDT** - Ce champ indique le paragraphe de l'EDT où l'élément de données est stipulé. Il peut y avoir plusieurs références à l'élément de données dans l'EDT, mais en général, seule la première (ou une) référence est indiquée dans la LEDC.
- A2.1.2.4 **Version** - Ce champ identifie la livraison individuelle d'un élément de données au cours de son cycle de vie (c.-à-d. Brouillon, final).
- A2.1.2.5 **Calendrier de livraison** - Ce champ spécifie la date et / ou les événements pour lesquels l'élément de données doit être livré. La date de livraison s'applique à tous les lieux et quantités de livraison, sauf indication contraire. Voici quelques-unes des abréviations et des symboles utilisés avec cette colonne:
- A2.1.2.5.1 «RL» signifie la date de la réunion de lancement;
- A2.1.2.5.2 Les chiffres indiquent le nombre de jours du calendrier, sauf indication contraire.
- A2.1.2.5.3 «+» Signifie après la date ou l'événement spécifié; et
- A2.1.2.5.4 «-» signifie avant la date ou l'événement spécifié.
- A2.1.2.5.5 Si un élément de données doit être livré avant un événement d'une durée supérieure à un jour, la date de livraison doit être calculée à partir du premier jour de cet événement. Si un élément de données doit être livré après un événement d'une durée supérieure à un jour, la date de livraison doit être calculée à partir du dernier jour de cet événement.
- A2.1.2.6 **Quantité** - Ce champ spécifie le nombre total d'éléments de données à remettre aux emplacements de livraison associés, y compris le nombre de copies papier



(P) et électroniques (É). Lorsque des copies papier et électroniques sont demandées, la copie d'action sera indiquée dans la colonne des notes.

- A2.1.2.7      **Destinataire** - Ce champ indique le titre abrégé du représentant du MDN à qui les copies papier et électroniques des éléments de données doivent être livrées. La copie papier d'action de l'élément de données doit être livrée au premier emplacement désigné dans ce champ.
- A2.1.2.8      **Élément de données Description Référence** - Ce champ fournit l'identification du DID auquel l'élément de données doit être conforme.
- A2.1.2.9      **Période d'action du MDN** - Ce champ définit le nombre de jours du calendrier dont dispose le MDN pour traiter l'élément de données et répondre à l'entrepreneur, si cette action nécessite une réponse.
- A2.1.2.9.1      La période commence à la date à laquelle la copie d'action de l'élément de données est reçue par le premier destinataire désigné.
- A2.1.2.9.2      La période d'action s'applique à toutes les livraisons, y compris les premières livraisons, les modifications et les rééditions. Si un élément de données est livré avant la première date de livraison indiquée dans la LDEC, le MDN n'est pas obligé de le gérer avant cette date. Si la période d'action indique «par EMS» pour un élément de données remis avant une Examen mandaté du système (EMS), la période d'action prend fin lorsque les procès-verbaux de ce MSR sont approuvés.
- A2.1.2.10      **Action du MDN requise** - Ce champ indique la raison pour laquelle l'élément de données est soumis au MDN, qui sera soit pour révision, à l'approbation ou à l'acceptation.
- A2.1.2.11      **Entretien** - Ce champ spécifie soit les délais, soit les intervalles de temps, après chaque livraison, auxquels l'élément de données doit être examiné par le contractant et son statut d'exactitude permanent doit être confirmé, par écrit, ou mis à jour et réédité. La colonne Entretien ne s'applique pas aux versions préliminaires ou préliminaires des éléments de données. Les abréviations et codes suivants sont applicables à cette colonne:
- A2.1.2.11.1      xM - tous les x mois civils;
- A2.1.2.11.2      E - pour permettre sa prise en compte dans chaque EMS défini dans le programme d'ingénierie système;
- A2.1.2.11.3      AS - pour lui permettre d'être fourni aux fins de la réalisation de l'acceptation de chaque système;
- A2.1.2.11.4      AF - pour lui permettre d'être fourni aux fins de l'acceptation finale; et
- A2.1.2.11.5      NA ou vide – non applicable.
- A2.1.2.12      Remarques: Si nécessaire, des informations explicatives supplémentaires relatives à un élément de données de la LEDC sont fournies dans cette colonne.

**A2.2 Liste des éléments de la LEDC**

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de paragr. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
SPRN-GP-001	Calendrier principal du contrat	Para. 3.2.1 (pg. 8)	Ébauche Réviser ou Finale Mises à jour	RL Commentaires du MDN + 14 Avec le rapport sur l'état du contrat, une fois modifié	1E 1E 1E	AT AT, AC, RA, GSLI AT, AC, RA, GSLI	SPRN-GP-001 App. A3.3 (pg. 34)	14 7	Révision Révision ou Acceptation Révision		Mise à jour alignée sur le rapport sur l'état du contrat
SPRN-GP-002	Rapport sur l'état du contrat	Para. 3.3.1 (pg. 8)	Ébauche Réviser ou Finale Mises à jour	RL+28 Commentaires du MDN + 7 Mensuelle	1E 1E 1E	AT, GSLI AT, AC, RA, GSLI AT, AC, RA, GSLI	SPRN-GP-002 App. A3.4 (pg. 36)	14 7	Révision Révision ou Acceptation Révision		
SPRN-GP-003	Ordre du jour des réunions	Paragr. 3.4.5.1.1 (pg. 9)	Ébauche Réviser Finale	Date de la réunion - 7 Date de la réunion - 1 Date de la réunion	1E 1E 1P	AC, AT, RA AC, AT, RA AC, AT, RA	SPRN-GP-003 App. A3.5 (pg. 37)	5 7	Révision Révision ou Acceptation		
SPRN-GP-004	Procès-verbaux des réunions	Paragr. 3.4.5.1.2 (pg. 9)	Ébauche Réviser ou Finale	Date de la réunion + 7 Commentaires du MDN + 7	1E 1E	AC, AT, RA AC, AT, RA	SPRN-GP-004 App. A3.6 (pg. 39)	7 7	Révision Révision ou Acceptation		
SPRN-SLI-201	Demande d'octroi de fréquences	Para. 4.3.2 (pg. 11)	Ébauche Réviser ou Finale	RL + 21 Commentaires du MDN + 21	1E 1E	AT AT	SPRN-SLI-201 App. A3.7 (pg. 40)	28 14	Révision Révision ou Acceptation		

**ANNEXE A**  
**AU W8486-217363**  
**RÉVISÉ LE 14 AVR 2022**

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de paragr. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
SPRN-SLI-202	Manuel de l'opérateur et d'entretien complet	Para. 4.4.1.1.1 (pg. 12)	Ébauche Anglaise	RL + 70	1E, 1P	GSLI	SPRN-SLI-202	21	Révision		La copie papier est la copie d'action.
			Réviser ou Finale Anglaise	Commentaires du MDN + 21	1E, 1P	GSLI	App. A3.8 (pg. 61)	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche Bilingue	Acceptation du Manuel de l'opérateur et d'entretien complet en anglais + 49	1E, 1P	GSLI		14	Révision		
			Réviser ou Finale Bilingue	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI		14	Révision ou Acceptation		
			Finale		1P	Fourni avec chaque SPRN					
SPRN-SLI-203	Aide-Mémoire	Para. 4.4.1.2.1 (pg. 12)	Ébauche Anglaise	Avec ébauche anglaise Manuel de l'opérateur et d'entretien complet	1E, 1P	GSLI	SPRN-SLI-203	14	Révision		La copie papier est la copie d'action.  De nouvelles versions pourraient également être déclenchées par des révisions du manuel de l'opérateur et de la maintenance complète
			Réviser ou Finale Anglaise	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI	App. A3.9 (pg. 63)	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche Bilingue	Avec ébauche bilingue Manuel de l'opérateur et d'entretien complet	1E, 1P	GSLI		14	Révision		
			Réviser ou Finale Bilingue	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI		14	Révision ou Acceptation		
			Finale		1P	Fourni avec chaque SPRN					

**ANNEXE A**  
**AU W8486-217363**  
**RÉVISÉ LE 14 AVR 2022**

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de paragr. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
SPRN-SLI-204	Trousse de formation des opérateurs	Para. 4.4.1.3.1 (pg. 12)	Ébauche Anglaise	Acceptation du Manuel de l'opérateur et d'entretien complet en anglais + 28	1E, 1P	GSLI	SPRN-SLI-204	21	Révision		La copie papier est la copie d'action.
			Réviser ou Finale Anglaise	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI	App. A3.10 (pg. 65)	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche Bilingue	Acceptation du Manuel de l'opérateur et d'entretien complet bilingue + 42	1E, 1P	GSLI		21	Révision		
			Réviser ou Finale Bilingue Voir les notes	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI		14	Révision ou Acceptation		
SPRN-SLI-205	État détaillé d'approvisionnement de pièces	Para. 4.5.3.1.1 (pg. 14)	Ébauche	Avec ébauche anglaise Manuel de l'opérateur et d'entretien complet	1E, 1P	GSLI	SPRN-SLI-205	14	Révision		Copie papier du document de l'élève uniquement et copie électronique du CD de la trousse de formation de l'opérateur.
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI	App. A3.11 (pg. 67)	14	Révision ou Acceptation		
SPRN-SLI-206	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	Para. 4.5.3.2.1 (pg. 14)	Ébauche	En même temps que la présentation de l'ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement de pièces	1E	GSLI	SPRN-SLI-206	14	Révision		La copie électronique est la copie d'action.
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI		14	Révision ou Acceptation		

**ANNEXE A**  
**AU W8486-217363**  
**RÉVISÉ LE 14 AVR 2022**

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de paragr. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
SPRN-SLI-207	Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis	Para. 4.6.1 (pg. 14)	Ébauche modèle de conception	RL + 28	1E, 1P	GSLI	SPRN-SLI-207	14	Révision		La copie papier est la copie d'action.
			Réviser ou Finale modèle de conception	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI	App. A3.13 (pg. 72)	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche modèles remplis	Acceptance du modèle de conception + 28	1E, 1P	GSLI		14	Révision		
			Réviser ou Finale modèles remplis	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI		14	Révision ou Acceptation		
SPRN-SLI-208	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	Para. 4.7.1 (pg. 14)	Ébauche	Même temps que l'ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement de pièces	1E	GSLI	SPRN-SLI-208	14	Révision		La copie électronique est la copie d'action.
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI	App. A3.14 (pg. 74)	14	Révision ou Acceptation		
SPRN-SLI-209	Étiquettes d'identification pour entreposage et envoi et codes d'emballage	Para. 4.8.3 (pg. 15)	Ébauche étiquettes	RL/+ 42	1E	GSLI	SPRN-SLI-209	28	Révision		
			Réviser ou Finale étiquettes	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI	App. A3.15 (pg. 76)	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche Codes	Fourniture de NNO + 35	1E	GSLI		21	Révision		
			Réviser ou Finale Codes	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI		14	Révision ou Acceptation		

**ANNEXE A**  
**AU W8486-217363**  
**RÉVISÉ LE 14 AVR 2022**

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de paragr. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
			Mises à jour	Si nécessaire après que la gamme de pièces de rechange a été choisie par le MDN	1E	GSLI		14	Révision ou Acceptation		
SPRN-SLI-210	Liste des items à soutenir	Para. 4.9.1 (pg. 15)	Ébauche	Acceptation finale du manuel de l'opérateur et d'entretien complet EDAP et DTSCA + 28	1E	GSLI	SPRN-SLI-210	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI	App. A3.16 (pg. 78)	14	Révision ou Acceptation		
SPRN-SLI-211	Évaluation environnementale de l'équipement	Para. 5.4.1 (pg. 18)	Ébauche	RL + 84	1E	AT	SPRN-SLI-211	56	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 28	1E	AT	App. A3.17 (pg. 80)	14	Révision ou Acceptation		

## **A3.0 APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES**

### **A3.1 Format des données à livrer**

A3.1.1 À moins d'indication contraire à titre d'exigence spéciale, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN, selon la liste ci-dessous :

- A3.1.1.1 Microsoft (MS) Système d'exploitation d'entreprise Windows 7, Trousse 1;
- A3.1.1.2 MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec cryptage à 256 bits;
- A3.1.1.3 MS Office Professional Plus 2013 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);
- A3.1.1.4 Adobe Acrobat X;
- A3.1.1.5 WinZip 8.1 SR-1;

### **A3.2 Définitions du tableau de la DED**

La section qui suit définit les divers blocs d'information des formulaires de descriptions d'élément de données (DED):

#### **BLOC 1 – TITRE**

Le titre de l'élément de données de la DED.

#### **BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION**

Le numéro de DED, qui comprend un numéro séquentiel de trois chiffres précédé d'un préfixe et qui identifie les DED de façon unique. La série 001-099 est réservée aux DED de gestion de projet (GP), la série 101-199, aux DED d'ingénierie du système (IS) et la série 201-299, aux DED de soutien logistique intégré (SLI). Voici les codes d'abréviation utilisés comme préfixes :

- « GP » pour gestion de projet;
- « IS » pour ingénierie du système;
- « SLI » pour soutien logistique intégré.

#### **BLOC 3 – DESCRIPTION**

La description générale des exigences relatives au contenu des données.

#### **BLOC 4 – DOCUMENTS CONNEXES**

Fournit une liste des documents connexes et des spécifications associées et requises pour produire ces DED.

#### **BLOC 5 – RÉFÉRENCE AU CONTRAT**

Le numéro précis du paragraphe de l'ÉDT et de la LEDC permettant d'identifier la somme de travail liée aux données.

#### **BLOC 6 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION**

Fournit les instructions pour la préparation relatives au format et au contenu des DED.

### A3.3 DED – Calendrier principale du contact

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Calendrier principale du contact (CPC)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-GP-001</b>
3. DESCRIPTION <p>Le CPC décrit la séquence d'activités, les jalons et les points de décision planifiés par l'entrepreneur pour permettre la réalisation des objectifs du contrat. De plus, le CPC définit le statut de planification actuel du contrat, comparant la planification actuelle à la planification contractée. Le CPC compare également le statut du calendrier actuel à tout autre calendrier de base de référence applicable.</p>	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 3.2.1 (pg. 8)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION  6.1. <b>CONTENU</b>  6.1.1. <b>Données à inclure:</b>  6.1.1.1. Le CPC doit représenter graphiquement le calendrier du contrat et les progrès au niveau des activités.  6.1.1.2. Le CPC doit présenter graphiquement ou autrement identifier:  6.1.1.2.1. les activités et leurs durées estimées;  6.1.1.2.2. les jalons, y compris les jalons du contrat;  6.1.1.2.3. les relations et les dépendances entre les activités et les jalons à accomplir par ou pour l'entrepreneur dans l'exécution de ses obligations en vertu du contrat;  6.1.1.2.4. les dates de début et de fin les plus hâtives et tardives pour toutes les activités et tous les jalons;  6.1.1.2.5. les chemins critiques et non critiques;  6.1.1.2.6. les tampons de temps sont disponibles pour toutes les activités et tous les jalons;  6.1.1.2.7. les ressources allouées pour chaque activité; et  6.1.1.2.8. les notes sur l'utilisation du CPC, y compris un glossaire des termes et des symboles utilisés.  6.1.1.3. Le CPC doit inclure:  6.1.1.3.1. tous les autres calendriers requis en vertu du contrat (p. ex. le calendrier d'ingénierie des systèmes);  6.1.1.3.2. les calendriers des sous-entrepreneurs, à un niveau de détail cohérent avec le niveau de détail du calendrier de l'entrepreneur;  6.1.1.3.3. d'autres événements importants, comme convenu entre l'entrepreneur et le MDN;  6.1.1.3.4. les tâches du MDN, lorsque ces tâches sont en interface avec les tâches de l'entrepreneur et peuvent avoir une incidence sur celles-ci; et  6.1.1.3.5. examens importants, tels que l'examen mandaté du système.  6.1.2. <b>Intégration avec d'autres informations de gestion</b>  6.1.2.1. Le CPC doit être lié aux jalons du contrat.	



**6.1.3. Analyse narrative**

6.1.3.1. Chaque soumission du CPC doit contenir une explication de la cause de la date prévisionnelle reportée de chaque jalon qui est postérieure à la date de référence planifiée approuvée actuelle du jalon pour l'édition du CPC dans lequel la date prévisionnelle réorganisée a été signalée pour la première fois.

6.1.3.2. Les soumissions ultérieures du CPC doivent uniquement traiter des modifications par rapport aux dates précédemment indiquées. L'analyse narrative du CPC doit prendre en compte l'impact éventuel sur d'autres jalons et activités et décrire les plans de résolution des problèmes afin de minimiser cet impact.

**6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.2.1. Le CPC doit être le calendrier principal du contrat et tous les autres calendriers doivent être subordonnés au CPC.

6.2.2. Le CPC doit être soumis sous forme de fichier PDF.

6.2.3. Le CPC doit être affiché dans divers formats, incluant:

6.2.3.1. un diagramme de Gantt;

6.2.3.2. une liste de toutes les tâches, avec les dates prévues et réelles de début et d'achèvement; et

6.2.3.3. une liste des jalons (y compris les jalons dans le contrat), avec leurs dates d'achèvement d'original, reportées, prévues et réelles.

6.2.4. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**– Le PDF du CPC peut être soumis par courriel comme suit:

6.2.4.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.2.4.2. Champ du sujet: SPRN-GP-001 – CPC– [rév #] – [Date d'émission]

6.2.5. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** – Le PDF du CPC doit être soumis sur un CD ou DVD et être étiqueté comme suit:

6.2.5.1. Système de panneau de radiographie numérique;

6.2.5.2. CPC;

6.2.5.3. SPRN-GP-001;

6.2.5.4. Numéro de la révision; et

6.2.5.5. Date d'émission.

#### **A3.4 DED – Rapport sur l'état du contrat**

<b>DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES</b>	
1. TITRE <b>Rapport sur l'état du contrat (RÉC)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-GP-002</b>
3. DESCRIPTION <p>Le rapport sur l'état du contrat (RÉC) est l'énoncé principal et l'explication de l'état du contrat à la fin de chaque période d'établissement de rapports. Il résume les progrès et les activités de l'entrepreneur relativement aux jalons du projet, à l'échéancier et aux produits de données livrables prévus au contrat.</p>	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 3.3.1 (pg. 8)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b>	
6.1.1. Le RÉC doit indiquer la date à laquelle le RÉC est valide et la période écoulée depuis la date du précédent RÉC (la période visée).	
6.1.2. Le RÉC doit contenir l'information suivante :	
6.1.2.1. Un résumé des activités de travail importantes (y compris celles entreprises par les principaux sous-entrepreneurs) entreprises au cours de la période de référence;	
6.1.2.2. Un résumé des activités de travail importantes (y compris celles entreprises par les principaux sous-entrepreneurs) devrait être entrepris au cours de la prochaine période de rapport;	
6.1.2.3. Un résumé des progrès (y compris ceux des principaux sous-entrepreneurs) par rapport au CPC;	
6.1.2.4. Un descriptif détaillant les progrès réalisés par rapport aux jalons, la date d'achèvement prévue des jalons proches, les problèmes et les plans de résolution des problèmes, le cas échéant;	
6.1.2.5. Un rapport de situation sur les éléments finaux livrables des données contractuelles, comme indiqué dans les LEDC;	
6.1.2.6. Un rapport d'ingénierie indiquant l'état de l'activité d'ingénierie;	
6.1.2.7. Un rapport de soutien logistique intégré (SLI), indiquant le statut de l'activité de SLI;	
6.1.2.8. une liste de la correspondance nécessitant une réponse du MDN/SPAC, mais pour laquelle aucune réponse n'a été reçue;	
6.1.2.9. une liste de la correspondance du MDN/SPAC destinée à l'entrepreneur pour laquelle une réponse est en attente et une estimation de la date de réponse.	
6.2. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>	
6.2.1. Le RÉC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.	
6.2.2. Le RÉC en format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la présentation ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :	
6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.2.2.2. Champ du sujet : SPRN-GP-002 – Rapport sur l'état du contrat – (rév. #) – (Date d'émission)	

### A3.5 DED – Ordre du jour des réunions

DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
<b>1. TITRE</b>  <b>Ordre du jour des réunions</b>	<b>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</b>  <b>DED SPRN-GP-003</b>
<b>3. DESCRIPTION</b>  L'ordre du jour de la réunion contient les renseignements sur le lieu de la réunion et indique les points qui y seront abordés.	
<b>4. DOCUMENTS CONNEXES</b>	<b>5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT</b>  <b>ÉDT : Paragr. 3.4.5.1.1 (pg. 9)</b> <b>LEDC : App. A2.2 (page 28)</b>
<b>6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</b>  <b>6.1. CONTENU</b>  6.1.1. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion, préciser toutes les exigences et énumérer les sujets à traiter.  6.1.2. Lieu. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion comme suit : 6.1.2.1. numéro d'identification de la réunion; 6.1.2.2. but; 6.1.2.3. date, heure et lieu; 6.1.2.4. participants.  6.1.3. Points à l'ordre du jour. L'ordre du jour de la réunion doit traiter les points de discussion dans les sections suivantes : 6.1.3.1. mot d'ouverture; 6.1.3.2. examen de l'ordre du jour; 6.1.3.3. examen du procès-verbal de la réunion précédente; 6.1.3.4. points de discussion ouverts; 6.1.3.5. nouveaux points de discussion; 6.1.3.6. examen des mesures de suivi; 6.1.3.7. prochaine réunion; 6.1.3.8. mot de la fin.  <b>6.2. FORMAT PAPIER</b>  6.2.1. L'ordre du jour de la réunion doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. poids d'au moins 90 g/m <sup>2</sup> ; 6.2.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.  <b>6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>  6.3.1. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier MS Word.  6.3.2. L'ordre du jour de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :	

6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ objet : SPRN-GP-003 – Ordre du jour de la réunion – (Rév. n°) – (Date d’émission).

### A3.6 DED – Procès-verbal des réunions

DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Procès-verbal des réunions</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-GP-004</b>
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion contient les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des points de suivi des réunions.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT : Paragr. 3.4.5.1.2 (pg. 9)</b> <b>LEDC : App. A2.2 (page 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b>	
6.1.1. Les procès-verbaux des réunions doivent contenir les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion et être présentés dans les sections suivantes :	
6.1.1.1. Général – composé du numéro d'identification de la réunion, du but, de la date, de l'heure et du lieu;	
6.1.1.2. Participants – Comprend l'organisme que chaque personne représente et l'identité de la ou des personnes qui président la réunion;	
6.1.1.3. mot d'ouverture;	
6.1.1.4. <b>Rapport des points de suivi</b> – Sert à surveiller les problèmes et enjeux, à attribuer les responsabilités, à indiquer les mesures à prendre et à suivre de près l'état, l'historique et l'évolution, et doit comprendre :	
6.1.1.4.1. numéro du point; date de début; action requise; responsable assigné; date d'achèvement de la cible; référence croisée à tous les éléments d'action connexes.	
6.1.1.4.2. Le rapport des points de suivi doit être <b>mis à jour</b> à chaque réunion et doit comprendre :	
6.1.1.4.2.1. l'état actuel du rapport des points de suivi et la date effective complétée;	
6.1.1.5. le lieu de la prochaine réunion;	
6.1.1.6. le mot de la fin.	
6.2. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>	
6.2.1. Le procès-verbal de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.	
6.2.2. Le procès-verbal de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :	
6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.2.2.2. Champ objet : SPRN-GP-004 – Procès-verbal de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).	

### A3.7 DED – Demande d’octroi de fréquences

DATA ITEM DESCRIPTION	
1. TITRE <b>Demande d’octroi de fréquences</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-SLI-201</b>
3. DESCRIPTION  Le présent document de demande d’octroi de fréquences (formulaire DND 552) décrit l'utilisation générale de l'équipement sans fil, ainsi que les caractéristiques de l'émetteur, de l'antenne et du récepteur du système qui est fourni.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 4.3.2 (pg. 11)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b>  6.1.1. La demande d’octroi de fréquences doit être remplie et fournie conformément aux exigences décrites dans l'APPENDICE 5.0 de ce contrat : Demande d’octroi de fréquences.  6.1.2. Les sections suivantes de la demande d’octroi de fréquences doivent être remplies : 6.1.2.1. partie 1, bloc 1 – Désignation du matériel et/ou numéro de modèle; 6.1.2.2. partie 2 – Caractéristiques du matériel émetteur; 6.1.2.3. partie 3 – Caractéristiques du matériel récepteur; et 6.1.2.4. partie 4 – Caractéristiques du matériel d’antenne.  6.1.3. Les valeurs figurant sur la demande d’octroi de fréquences doivent être des valeurs mesurées.  6.1.4. Dans le cas de matériel en développement, les valeurs indiquées peuvent être remplacées par celles qui ont été mesurées. Si l'équipement proposé est utilisé par le département de la Défense(DoD) américaine il se peut qu'il ait déjà un formulaire 1494 du DoD. Dans ce cas, le formulaire DoD 1494 sera accepté au même titre qu'un formulaire DND 552.  6.2. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>  6.2.1. La demande d’octroi de fréquences doit être soumise au format PDF.  6.2.2. <b>Soumission d’une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – La demande d’octroi de fréquences peut être envoyée par courriel comme suit : 6.2.2.1. T Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.2.2.2. Champ objet : SPRN-SLI-201 – Demande d’octroi de fréquences – (Rév. n°) – (Date d’émission)  6.2.3. <b>Soumission d’une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo</b> – Le fichier de demande d’octroi de fréquences doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l’étiquette doit afficher les renseignements suivants : 6.2.3.1. Système de panneau de radiographie numérique 6.2.3.2. Demande d’octroi de fréquences; 6.2.3.3. SPRN-SLI-201; 6.2.3.4. Numéro de revision, et 6.2.3.5. Date d’émission.	

<b>Application for Spectrum Supportability Demande d'octroi de Fréquences</b>		Date	Page
To: À:	From (Office making request): De (Bureau qui présente la demande):		
1. Equipment nomenclature and/or model number Désignation du matériel et numéro de modèle			
2. Status of supportability request (check one) Centre de demande d'octroi (cochez une seule case)			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Experimental research or exploratory development Recherche expérimentale ou développement préliminaire         </div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Advanced or engineering development Développement avancé ou ingénierie         </div> <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Operational Utilisation opérationnelle         </div> </div>			
<b>1. Equipment Usage – Utilisation du matériel</b>			
3. <b>Functional and purpose:</b> <b>Fonction et but:</b> TRANSMISSION DE SIGNAUX DE CONTRÔLE ET D'IMAGES RAYONS X ENTRE LE PANNEAU DE RADIOGRAPHIE NUMÉRIQUE ET LA STATION DE CONTRÔLE			
4. <b>Method of operation:</b> <b>Mode de fonctionnement:</b> L'OPÉRATEUR PLACE UNE SOURCE ET UNE PLAQUE SUR L'UN OU L'AUTRE CÔTÉ D'UNE CIBLE. ILS PRENNENT ALORS À DISTANCE UNE IMAGE AUX RAYONS X QUI EST TRANSFÉRÉE POUR COMMANDER SANS FIL LA STATION.			
5. <b>Extent of use:</b> <b>Étendue de l'utilisation :</b> LA DURÉE DE LA MISSION EST D'UNE (1) HEURE			
6. <b>Operational environment:</b> <b>Milieu d'utilisation:</b> FONCTIONNEMENT DANS DES CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES, LES EMBLEMES PEUVENT ÊTRE DANS DES ZONES URBAINES ET DANS TOUTES LES CONDITIONS TERRAIN SUR LE TERRAIN			
7. <b>Geographical area of experimental research, or developmental evaluation:</b> <b>Région géographique de la recherche expérimentale ou de l'évaluation du développement :</b> AUCUNE RECHERCHE OU DÉVELOPPEMENT			
8. <b>Geographical area of operational use:</b> <b>Région géographique de l'utilisation opérationnelle :</b> À L'ÉCHELLE MONDIALE			
9. <b>Number of equipments in initial phase:</b> <b>Nombre d'appareils pendant la phase initiale :</b> QUANTITÉ 60 AVEC UNE OPTION POUR 9 SUPPLÉMENTAIRES			
10. <b>Number of equipments planned for operational use:</b> <b>Nombre d'appareils prévu pour l'utilisation opérationnelle :</b> QUANTITÉ 60 AVEC UNE OPTION POUR 9 SUPPLÉMENTAIRES			
11. <b>Number of these equipments operating simultaneously in the same electromagnetic environment:</b> <b>Nombre d'appareils fonctionnant simultanément dans le même milieu électromagnétique :</b> MAX QUATRE (4) PAR ENDROIT POUR LA FORMATION, UN (1) EN OPÉRATIONS			
12. <b>Target date for the start and end of experimental or developmental evaluation:</b> N/A <b>Date prévue pour le commencement et la fin de l'évaluation expérimentale ou de l'évaluation ou développement :</b> N/A			
13. <b>Target date for operational use:</b> <b>Date prévue d'utilisation opérationnelle :</b> 2022/2023			
14. Previous DND 552 application number (for DIMTPS 5 use only) Numéro d'application de l'ancien formulaire MDN 552 (pour utilisation de DTPSGI 5 seulement)			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Continued unchanged (see remarks) Reste en vigueur (voir les remarques) None Aucun         </div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Superseded Est remplacé         </div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Related Demeure connexe         </div> </div>			
DND 552		CCEB CF 299	

2. Transmitter Equipment Characteristics - Caractéristiques du matériel émetteur	
1. Nomenclature, Manufacturer's Model No.: Désignation, n° de modèle du fabricant:	2. Manufacturer's Name: Nom du fabricant:
3. Transmitter Installation: Installation émettrice:	4. Transmitter Type: Type d'émetteur:
5. Tuning Range: <b>Gamme d'accord:</b>	6. Method of Tuning: Méthode d'accord:
7. RF Channelling Capability: Répartition des voles RF:	8. Emission Designator(s): Identificateur(s) d'émission:
9. Frequency Tolerance: Tolérance de fréquence:	
10. Filter Employed Filtre utilisé: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	12. Emission Bandwidth Largeur de bande de l'émission: Calculated <input type="checkbox"/> Measured <input type="checkbox"/> Calculée <input type="checkbox"/> Mesurée
11. Spread Spectrum: Spectre étalé: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	(a) -3 dB _____ (b) -20 dB _____ (c) -40 dB _____ (d) -60 dB _____ (e) OCCBW _____ _____ Largeur de bande occupée
13. Maximum Bit Rate: Débit binaire maximal:	15. Maximum Modulation Frequency: Fréquence de modulation et de codage:
14. Modulation Techniques and Coding: Techniques de modulation et de codage:	
16. Pre-emphasis: Préaccentuation: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	17. Deviation Ratio: Rapport de déviation:
18. Pulse Characteristics: Caractéristiques des impulsions: (a) Rate – Fréq. de récurrence _____ (b) Width – Durée _____ (c) Rise Time – Temps de montée _____ (d) Fall Time – Temps de descente _____ (e) Comp Ratio – Rapport de comp. _____ Largeur de bande occupée	19. Power – Puissance: (a) Mean – Moyenne _____ (b) PEP – En crête _____
21. Harmonic Level: Niveau des harmoniques: (a) 2nd – 2 <sup>e</sup> _____ (b) 3rd – 3 <sup>e</sup> _____ (c) Other – Autres _____	20. Output Device: Dispositif de sortie:
	22. Spurious Level: Niveau du rayonnement non essentiel:
	23. Industry Canada Type Approval No.: N° d'homologation de l'industrie Canada:
24. Remarks: Remarques:	



3. Receiver Equipment Characteristics – Caractéristiques du matériel récepteur				
1. Nomenclature, Manufacturer's Model No.: Désignation, n° de modèle du fabricant:			2. Manufacturer's Name: Nom du fabricant:	
3. Receiver Installation: Installation réceptrice:			4. Receiver Type: Type de récepteur:	
5. Tuning Range: Gamme d'accord:			6. Method of Tuning: Méthode d'accord:	
7. RF Channelling Capability: Répartition des voles RF:			8. Emission Designator(s): Identificateur(s) d'émission:	
9. Frequency Tolerance: Tolérance de fréquence:			12. RF Selectivity: Sélectivité RF: Calculated <input type="checkbox"/> Measured <input type="checkbox"/> Calculée <input type="checkbox"/> Mesurée <input type="checkbox"/> (a) -3 dB _____ (b) -20 dB _____ (c) -60 dB _____	
10. IF Selectivity:      1st                  2nd                  3rd Sélectivité FI:      1 <sup>ère</sup> 2 <sup>e</sup> 3 <sup>e</sup> (a) -3 dB _____ (b) -20 dB _____ (c) -60 dB _____			12. IF Frequency: Fréquence intermédiaire: (a) 1st – 1 <sup>ère</sup> _____ (b) 2nd – 2 <sup>e</sup> _____ (c) 3rd – 3 <sup>e</sup> _____	
12. IF Frequency: Fréquence intermédiaire: (a) 1st – 1 <sup>ère</sup> _____ (b) 2nd – 2 <sup>e</sup> _____ (c) 3rd – 3 <sup>e</sup> _____			13. DIMTPS 5 use only: Réservé au DTPSGI 5:	
15. Oscillator Tuned:                  1st      2nd      3rd Oscillateur accordé:                  1 <sup>ère</sup> 2 <sup>e</sup> 3 <sup>e</sup> (a) Above Tuned Frequency <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Au-dessus de la fréq. d'accord <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (b) Below Tuned Frequency <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Au-dessous de la fréq. d'accord <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (c) Either Above or Below the Frequency <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ou au-dessus ou au-dessous de la fréq. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			14. DIMTPS 5 use only: Réservé au DTPSGI 5:	
18. De-emphasis:                  Yes                  No Désaccentuation:                  Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>			16. Maximum Bit Rate: Débit binaire maximal:	
19. Image Rejection: Rejet de fréquence image:			17. Sensitivity: Sensibilité: (a) Sensitivity – Sensibilité _____ dBm (b) Criteria – Critère _____ (c) Noise Fig – Facteur de bruit _____ dB (d) Noise Temp – Temp. de bruit _____ Kelvin	
20. Spurious Rejection: Rejet des fréquences parasites:				
21. Remarks: Remarques:				
22. Industry Canada Type Approval No.: N° d'homologation de l'industrie Canada:				

4. Antenna Equipment Characteristics – Caractéristiques du matériel d’antenne			
<b>1. Transmitting</b> <input type="checkbox"/> Émission		<b>Receiving</b> <input type="checkbox"/> Réception	
<b>2. Nomenclature, Manufacturer's Model No.:</b> Désignation, n° de modèle du fabricant:		<b>3. Manufacturer's Name:</b> Nom du fabricant:	
<b>4. Frequency Range:</b> Gamme de fréquences:		<b>5. Type:</b>	
<b>6. Polarization – Polarisation:</b>		<b>7. Scan Characteristics:</b> Caractéristiques de balayage:	
<b>8. Gain:</b> (a) Main Beam Faisceau principal _____ (b) 1st Major Side Lobe 1 <sup>er</sup> lobe latéral important _____		(a) Type _____ (b) Vertical Scan: Balayage vertical: _____ (1) Max Elev Angle de site max. _____ (2) Min Elev Angle de site min. _____ (3) Scan Rate Vitesse de balayage _____ (c) Horizontal Scan: Balayage horizontal: _____ (1) Sector Scanned Secteur balayé _____ (2) Scan Rate Vitesse de balayage _____ (d) Sector Blanking Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Effacement de secteur Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
<b>9. Beamwidth :</b> Largeur du faisceau: (a) Horizontal _____ (b) Vertical _____			
<b>10. Remarks:</b> Remarques:			
Originator: Rédacteur:		Position:	
		Telephone Number: Numéro de téléphone:	
		Date:	

**INSTRUCTIONS FOR COMPLETING  
DND FORM 552**

**Classification.** Enter classification and downgrading stamp. Indicate by check mark whether for Experimental Research or Exploratory Development, Advanced or Engineering Development, or Operational Utilization. The classification of the title should be appropriately indicated (e.g. (U), (C) or (S)). Classified information contained in the completed form should be indicated:

- a) as a general statement in a Remarks block, such as, "The purpose, functions, operational use, frequency band, emission bandwidths, and power are classified X";
- b) by an enumeration of the applicable paragraphs and subparagraphs with their classifications; or
- c) the classification may be marked alongside each entry on the form.

**PART 1: EQUIPMENT USAGE**

**Part 1, Block 1: Nomenclature and Model Number**

Provide nomenclature and equipment type (e.g. AN/FPS-16 Instrumentation Radar).

**Part 1, Block 2: Status of Supportability Request**

The supportability request will be for one of these purposes:

- a. Experimental research or exploratory development:

(1) To test the feasibility of new techniques or concepts of natural phenomena and environment, and efforts towards solution of problems in the physical, behavioural and social sciences that have no direct military application; and

**INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE  
FORMULAIRE DND 552**

**Classification.** Entrer la classification et le déclassément. Indiquer par un crochet s'il s'agit d'une recherche expérimentale ou d'un développement préliminaire, d'un développement avancé ou d'ingénierie ou d'une utilisation opérationnelle. La classification du titre doit être indiquée convenablement (par exemple, (U), (C) ou (S)). L'information classifiée du formulaire rempli doit être signalée :

- a) en tant qu'énoncé général dans le bloc Remarques tel que : « L'objet, les fonctions, l'utilisation opérationnelle, la bande de fréquences, les largeurs de bandes d'émission et la puissance sont classifiés X »;
- b) par une énumération des paragraphes et des sous-paragraphes applicables accompagnés de leur classification; ou
- c) la classification peut être indiquée à côté de chaque entrée du formulaire.

**PARTIE 1 : UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT**

**Partie 1, Bloc 1 : Désignation et numéro de modèle**

Inscrire la nomenclature et le type d'équipement (par exemple, radar d'instrumentation AN/FPS-16).

**Partie 1, Bloc 2 : Statut de la demande de soutenabilité**

La demande de soutenabilité de fréquences est faite pour l'un de ces buts :

- a. Recherche expérimentale ou développement préliminaire :

(1) Pour vérifier la faisabilité de techniques ou de concepts nouveaux des phénomènes ou de l'environnement naturel et pour consacrer des efforts en vue de trouver une solution à des problèmes liés aux sciences physiques, comportementales et sociales qui n'ont aucune application militaire directe; et

(2) To test the feasibility of adapting conventional techniques to new purposes prior to projection into development planning. Includes all effort directed toward solution of specific military problems, short of major development projects.

b. Advanced or engineering development:

- (1) to develop equipment which have moved into the development of hardware for experimental or operational test;
- (2) to modify existing operational equipment for improved performance;
- (3) to develop programs being engineered for service use, but have not yet been approved for production and service deployment; and
- (4) to continue development of equipment/systems that have been approved for production and service use.

c. To operate and test equipment which have passed the development phase and are planned for operational use for:

- (1) tactical and training purposes; or
- (2) non-tactical purposes, such as for test range instrumentation.

**Part 1, Block 3: Function and Purpose**

Describe as specifically as possible the function and purpose to be performed. For example: guided missile control radar; troposcatter communications equipment; provides acquisition and tracking information; short range communications; telemetering for quality control.

**Part 1, Block 4: Method of Operation**

Describe the method of operation. For example: radar activates beacon transponder in missile with coded pulses; beacon provides missile track; radar

(2) Pour vérifier la faisabilité de l'adaptation de techniques conventionnelles aux nouveaux objectifs avant la projection dans la planification de développement. Cette démarche comprend tous les efforts consacrés à trouver la solution de problèmes militaires spécifiques, à l'exception des projets majeurs de développement.

b. Développement avancé ou d'ingénierie :

- (1) pour développer de l'équipement qui s'est introduit dans le développement du matériel pour les essais expérimentaux ou opérationnels;
- (2) pour modifier l'équipement opérationnel existant afin d'améliorer la performance;
- (3) pour développer des programmes préparés pour l'usage militaire mais qui n'ont pas encore été approuvés pour la production et le déploiement militaire; et
- (4) pour continuer le développement de systèmes et d'équipement qui ont été approuvés pour la production et l'usage militaire.

c. Pour exploiter et vérifier l'équipement qui a passé la phase du développement et dont l'utilisation opérationnelle est prévue pour :

- (1) fins tactiques et de formation; ou
- (2) fins non tactiques telle que l'instrumentation d'un champ de tir d'essai.

**Partie 1, Bloc 3 : Fonction et but**

Décrire aussi précisément que possible la fonction à exécuter et le but à atteindre. Par exemple : radar de contrôle de missile guidé; équipement de communication de diffusion troposphérique; fournit de l'information d'acquisition et de poursuite; communications à courte portée; télémétrie pour le contrôle de la qualité.

**Partie 1, Bloc 4 : Mode de fonctionnement**

Décrire le mode de fonctionnement. Par exemple : le radar actionne le transpondeur de la radiobalise dans le missile par des impulsions codées; la radiobalise détermine la piste de poursuite du missile; les radars transmettent aussi des signaux de

also transmits coded pulse command signals to missile beacon receiver for guidance.

**Part 1, Block 5: Extent of Use**

Describe operational extent of usage. For example: continuous or intermittent; expected duty cycle during mission; expected number of hours of operation per day or other appropriate time period. Indicate any conditions governing intermittent use. If appropriate, describe mission phase during which system operates.

**Part 1, Block 6: Operational Environment**

Give brief description of ultimate operational environment. For example: amphibious landing operations; defence of strategic target area; sea areas; field army. Provide any additional environmental factors pertinent to a meaningful assessment of electromagnetic compatibility, such as specific vehicle/platform types, expected mobility or other factors affecting the environment variability.

**Part 1, Block 7: Geographical Area of Experimental Research or Developmental Evaluation**

State the geographical area used for the experimental research or development.

**Part 1, Block 8: Geographical Area of Operational Use**

State the geographical area for potential use. Provide latitude and longitude of centre of operational area and radius of operation in kilometres.

**Part 1, Block 9: Number of Equipment in Initial Phase**

List number of equipment planned for experimental or developmental phase.

**Part 1, Block 10: Number of Equipment Planned for Operational Use**

List number of equipment planned for operational use.

commande codés au récepteur de la radiobalise du missile pour le guidage.

**Partie 1, Bloc 5 : Étendue de l'utilisation**

Décrire l'étendue opérationnelle de l'utilisation. Par exemple : continue ou intermittente; facteur d'utilisation prévu au cours de la mission; nombre d'heures d'exploitation prévues par jour ou autre période appropriée. Indiquer toute condition gouvernant l'utilisation intermittente. Décrire au besoin la phase de la mission durant laquelle le système fonctionne.

**Partie 1, Bloc 6 : Milieu opérationnel**

Donner une brève description du milieu opérationnel ultime. Par exemple : opérations amphibies de débarquement; défense d'une zone cible stratégique; zones maritimes; armée de campagne. Fournir tous les facteurs environnementaux supplémentaires pertinents à l'évaluation significative de la compatibilité électromagnétique, tels que les types particuliers de véhicules ou de plates-formes, la mobilité prévue ou les autres facteurs ayant un effet sur la variabilité de l'environnement.

**Partie 1, Bloc 7 : Région géographique de la recherche expérimentale ou de l'évaluation du développement**

Indiquer la région géographique qui sert à la recherche expérimentale ou au développement.

**Partie 1, Bloc 8 : Région géographique de l'utilisation opérationnelle**

Indiquer la région géographique de l'utilisation potentielle. Donner la latitude et la longitude du centre de la zone opérationnelle et le rayon d'opération en kilomètres.

**Partie 1, Bloc 9 : Nombre d'appareils pendant la phase initiale**

Indiquer le nombre d'appareils prévus pour la phase expérimentale ou de développement.

**Partie 1, Bloc 10 : Nombre d'appareils prévus pour l'utilisation opérationnelle**

Indiquer le nombre d'appareils prévus pour l'utilisation opérationnelle.

**Part 1, Block 11: Number of These Equipment Operating Simultaneously in the Same Electromagnetic Environment**

Indicate maximum number of these systems that will be operating simultaneously in the same environment. For example: three (3) missiles will be flown simultaneously in an operating area.

**Part 1, Block 12: Target Date for the Start and End of Experimental or Developmental Evaluation**

Indicate the dates on which it is expected that the experimental or developmental phase will start and finish.

**Part 1, Block 13: Target Date for Operational Use**

Indicate target date for operational use.

**Part 1, Block 14: Previous DND 552 Application Number**

For DIMTPS 5 use only.

**Partie 1, Bloc 11 : Nombre d'appareils fonctionnant simultanément dans le même milieu électromagnétique**

Indiquer le nombre maximal d'appareils fonctionnant simultanément dans le même environnement. Par exemple : trois (3) missiles voleront simultanément dans la zone opérationnelle.

**Partie 1, Bloc 12 : Date prévue pour le commencement et la fin de l'évaluation expérimentale ou de l'évaluation du développement**

Indiquer les dates auxquelles il est prévu que la phase expérimentale ou de développement débutera et se terminera.

**Partie 1, Bloc 13 : Date prévue d'utilisation opérationnelle**

Indiquer la date prévue pour l'utilisation opérationnelle.

**Partie 1, Bloc 14 : Numéro de demande de l'ancien formulaire DND 552**

À l'usage exclusif du DTPSGI 5.

**PART 2: TRANSMITTER  
EQUIPMENT CHARACTERISTICS**

**Part 2, Block 1: Nomenclature, Manufacturer's Model No.**

Enter the Government assigned alphanumeric equipment designation. If not available, enter the manufacturer's model number (e.g. MIT 502), and indicate Manufacturer's Name (Part 2, block 2). If this too is not available, enter a short descriptive title (e.g. ATS-6 Telemetry Transmitter).

**Part 2, Block 2: Manufacturer's Name**

Enter the manufacturer's name, if available. If a manufacturer's model number is listed in Nomenclature (Part 2, block 1), this block must be completed.

**Part 2, Block 3: Transmitter Installation**

List specific types of vehicles, ships, planes or buildings, etc., where the transmitters will be installed.

**Part 2, Block 4: Transmitter Type**

Enter the generic name of the transmitter (e.g. Frequency Scan, Scan While Track Radar, Monopulse Tracker, AM or PM Communications). In addition, for radar enter the radar type (e.g. Non-FM Pulse, FM Pulse, Frequency Hopping, CW or FM-CW).

**Part 2, Block 5: Tuning Range**

Enter the frequency range through which the transmitter is capable of being tuned (e.g. 225 to 400 MHz). For equipment designed to operate only at a single frequency, enter that frequency. Include units (e.g. kHz, MHz or GHz).

**Part 2, Block 6: Method of Tuning**

Enter the method of tuning (e.g. crystal, synthesizer or cavity). If the equipment is not readily tuneable in the field, indicate in Remarks (Part 2, block 24) the complexity of tuning. Include complexity factors such as skill levels involved, major assemblies

**PARTIE 2 : CARACTÉRISTIQUES  
DE L'ÉQUIPEMENT ÉMETTEUR**

**Partie 2, Bloc 1 : Désignation, n° de modèle du fabricant**

Indiquer la désignation alphanumérique de l'équipement désigné par le gouvernement. S'il n'est pas disponible, indiquer le numéro du modèle du fabricant (par exemple, MIT 502) et indiquer le nom du fabricant (partie 2, bloc 2). Si ces renseignements ne sont également pas disponibles, indiquer un court titre descriptif (par exemple, émetteur de télémétrie ATS-6).

**Partie 2, Bloc 2 : Nom du fabricant**

Indiquer le nom du fabricant s'il est disponible. Si le numéro du modèle du fabricant est indiqué à la partie 2, bloc 1, ce bloc doit être rempli.

**Partie 2, Bloc 3 : Installation émettrice**

Indiquer les types spécifiques de véhicules, de navires, d'aéronefs ou de bâtiments, etc., où les émetteurs seront installés.

**Partie 2, Bloc 4 : Type d'émetteur**

Indiquer le nom générique de l'émetteur (par exemple, balayage de fréquences, radar de poursuite sur informations discontinues, traqueur monopulse, communications AM ou PM). De plus, pour les radars, indiquer le type du radar (par exemple, à impulsions autres que FM, à impulsions FM, à sauts de fréquence, à ondes continues ou à FM-CW).

**Partie 2, Bloc 5 : Gamme d'accord**

Indiquer la gamme de fréquences sur laquelle l'émetteur peut être accordé (par exemple, de 225 à 400 MHz). Indiquer la fréquence dans le cas de l'équipement conçu pour fonctionner seulement à une seule fréquence. Indiquer les unités (par exemple, kHz, MHz ou GHz).

**Partie 2, Bloc 6 : Méthode d'accord**

Indiquer la méthode d'accord (par exemple, quartz, synthétiseur ou cavité). Si l'équipement ne peut être accordé facilement sur le terrain, indiquer dans le bloc Remarques (partie 2, bloc 24) la complexité de l'accord. Inclure les facteurs de

involved, time required, and location (factory or depot) where equipment is to be tuned.

#### **Part 2, Block 7: RF Channelling Capability**

Describe the RF channelling capability:

- a. for uniformly spaced channels, enter the centre frequency of the first channel and channel spacing (e.g. first channel 406 MHz, 100 kHz increments);
- b. for continuous tuning, enter the lowest frequency and the word "continuous"; and
- c. for others, such as SSB or cases where channel selection is under software control, enter a detailed description in Remarks (Part 2 block 24, e.g. degraded channels, internal hardwiring limitations or lockout capability for frequency hopping systems).

#### **Part 2, Block 8: Emission Designators**

Enter the emission designators, including the necessary bandwidth, for each designator, in accordance with Appendix D3 (e.g. 16K0F3E). For systems with a frequency hopping mode as well as a non-hopping mode, enter the emission designators for each mode. Identify each mode as hopping or non-hopping.

#### **Part 2, Block 9: Frequency Tolerance**

Enter the frequency tolerance (i.e. the maximum departure of a transmitter from its assigned frequency after normal warm-up time). Indicate the units in parts per million (ppm) for all emission types except single sideband, which must be indicated in Hertz (Hz).

#### **Part 2, Block 10: Filter Employed**

Check the appropriate box.

#### **Part 2, Block 11: Spread Spectrum**

complexité tels que les niveaux de compétence nécessaires, les ensembles principaux nécessaires, le temps nécessaire et l'emplacement (usine ou dépôt) où l'équipement doit être accordé.

#### **Partie 2, Bloc 7 : Répartition des canaux RF**

Décrire la répartition des canaux RF :

- a. pour indiquer la fréquence centrale du premier canal et l'espacement des canaux (par exemple, premier canal à 406 MHz avec incréments de 100 kHz) dans le cas des canaux uniformément espacés;
- b. pour indiquer la plus basse fréquence et le mot « continu » dans le cas de l'accord continu; et
- c. pour les autres, tels que BLU ou les cas où la sélection du canal est commandée par logiciel, entrer une description détaillée (par exemple, canaux dégradés, limitations internes de câblage ou capacité de verrouillage pour les systèmes à sauts de fréquence) dans le bloc Remarques (partie 2, bloc 24).

#### **Partie 2, Bloc 8 : Identificateur(s) d'émission**

Indiquer le ou les identificateurs d'émission, y compris la largeur de bande nécessaire pour chaque identificateur conformément au contenu de l'appendice D3 (par exemple, 16K0F3E). Entrer les identificateurs d'émission de chaque mode dans le cas des systèmes avec un mode à sauts de fréquence ainsi que ceux avec un mode sans sauts de fréquence. Identifier chaque mode comme étant à sauts ou sans sauts.

#### **Partie 2, Bloc 9 : Tolérance de fréquence**

Indiquer la tolérance de fréquence (c'est-à-dire, l'écart maximal d'un émetteur de sa fréquence assignée après le temps de réchauffement normal). Indiquer les unités en parties par million (ppm) pour tous les types d'émissions sauf la bande latérale unique, qui doit être indiquée en hertz (Hz).

#### **Partie 2, Bloc 10 : Filtre utilisé**

Cocher la case appropriée.

#### **Partie 2, Bloc 11 : Spectre étalé**



Check the appropriate box. If "Yes", refer to instructions for Modulation (Part 2, block 14).

**Part 2, Block 12: Emission Bandwidth**

Enter the emission bandwidths for which the transmitter is designed at the -3, -20 and -60 dB levels and the occupied bandwidth. For pulse radar transmitters the bandwidth at -40 dB must also be entered. The emission bandwidth is defined as the bandwidth appearing at the antenna terminals and includes any significant attenuation contributed by filtering in the output circuit or transmission lines. Values of emission bandwidth specified should be indicated as calculated or measured, by checking the appropriate box. If calculated, the methods used must be in accordance with Industry Canada TRC 43, which is available on the Internet. Indicate units used (e.g. Hz, kHz or MHz). Note that the occupied bandwidth (block 12[e]) is defined as the width of the frequency bandwidth such that, below its lower and above its upper limits, the mean power radiated is each equal to 0.5% of the total mean power radiated.

**Part 2, Block 13: Maximum Bit Rate**

Enter the maximum information bit rate for digital equipment, in bits per second (bps). If spread spectrum is used, enter the bit rate after encoding.

**Part 2, Block 14: Modulation Techniques and Coding**

Describe in detail the modulation and coding techniques employed. For complex modulation schemes, such as direct sequence spread spectrum, frequency hopping or frequency agile, provide information relating to the hop rate, processing gain, clock rate, pre-defined hop sets and frequencies, minimum required number of frequencies per hop set, notching capability, etc. If too lengthy, use Remarks (Part 2, block 24).

Cocher la case appropriée. Se reporter aux instructions pour remplir le bloc Modulation (partie 2, bloc 14) si la case « Oui » est cochée.

**Partie 2, Bloc 12 : Largeur de bande de l'émission**

Indiquer les largeurs de bandes d'émissions pour lesquelles l'émetteur est conçu aux niveaux de -3, -20 et -60 dB et la largeur de bande occupée. Pour les émetteurs radars à impulsions, la largeur de bande de -40 dB doit aussi être indiquée. La largeur de bande d'émission est définie comme étant la largeur de bande apparaissant aux bornes de l'antenne et comprend toute atténuation concrète contribuant par le filtrage des circuits de sortie ou des lignes de transmission. Les valeurs des largeurs de bandes d'émission spécifiées doivent être indiquées telles qu'elles sont calculées ou mesurées en cochant la case appropriée. Si les valeurs sont calculées, les méthodes utilisées doivent être conformes aux indications de la Circulaire de la réglementation des télécommunications 43 (CRT 43) d'Industrie Canada disponibles sur l'Internet. Indiquer les unités utilisées (par exemple, Hz, kHz ou MHz). Remarque que la largeur de bande occupée (bloc 12[e]) est définie comme étant la largeur de la bande de fréquence telle que, sous sa limite inférieure et au-dessus de sa limite supérieure, la puissance moyenne rayonnée de chacune est égale à 0.5 % de la puissance moyenne rayonnée totale.

**Partie 2, Bloc 13 : Débit binaire maximal**

Indiquer le débit binaire maximal en bits par seconde (bps) pour l'équipement numérique. Indiquer le débit binaire après le codage si l'étalement du spectre est utilisé.

**Partie 2, Bloc 14 : Techniques de modulation et de codage**

Décrire en détail les techniques de modulation et de codage utilisées. Dans le cas des formules complexes de modulation, telles que l'étalement du spectre en ordre direct, à sauts de fréquence ou à agilité de fréquence, fournir de l'information se rapportant aux taux de sauts, aux gains de traitement, à la fréquence d'horloge, aux ensembles de sauts et de fréquences prédéfinis, au nombre minimal nécessaire de fréquences par ensemble de sauts, à la capacité d'absorption, etc. Utiliser le bloc Remarques (partie 2, bloc 24) si le contenu est trop long.

**Part 2, Block 15: Maximum Modulation Frequency**

Enter the maximum modulation or baseband frequency for a frequency or phase-modulated transmitter. This is assumed to be the frequency at the -3 dB point on the high frequency side of the modulator response curve. Indicate the units (e.g. Hz, kHz or MHz).

**Part 2, Block 16: Pre-emphasis**

For frequency or phase-modulated transmitters, check the appropriate box to indicate whether pre-emphasis is available.

**Part 2, Block 17: Deviation Ratio**

For frequency or phase modulated transmitters, enter the deviation ratio, computed as follows:

$$\text{Deviation Ratio} = \frac{\text{Maximum Frequency Deviation}}{\text{Maximum Modulation Frequency}}$$

**Part 2, Block 18: Pulse Characteristics**

For pulse modulated transmitters:

- a. enter the pulse repetition rate, in pulses per second (pps);
- b. enter the pulse width at the half voltage levels, in microseconds (μsec);
- c. enter the pulse rise time, in microseconds (μsec). This is the time required for the leading edge of the voltage pulse to rise from 10% to 90% of its peak amplitude;
- d. enter the pulse fall time, in microseconds (μsec). This is the time required for the trailing edge of the voltage pulse to fall from 90% to 10% of its peak amplitude; and
- e. enter the maximum pulse compression ratio, if applicable.

For coded pulse waveforms refer to instructions for Modulation (Part 2, block 14).

**Partie 2, Bloc 15 : Fréquence maximale de modulation**

Indiquer la fréquence maximale de modulation ou de bande de base pour un émetteur modulé en fréquence ou en phase. Il est tenu pour acquis qu'il s'agit de la fréquence au point de -3 dB du côté haute fréquence de la courbe de réponse du modulateur. Indiquer les unités (par exemple, Hz, kHz ou MHz).

**Partie 2, Bloc 16 : Préaccentuation**

Cocher la case appropriée pour indiquer si la préaccentuation est disponible dans le cas des émetteurs modulés en fréquence ou en phase.

**Partie 2, Bloc 17 : Rapport de déviation**

Indiquer le rapport de déviation calculé de la façon suivante dans le cas des émetteurs modulés en fréquence ou en phase :

$$\text{Rapport de déviation} = \frac{\text{Déviation maximale de la fréquence}}{\text{Fréquence maximale de modulation}}$$

**Partie 2, Bloc 18 : Caractéristiques des impulsions**

Pour les émetteurs modulés par impulsions :

- a. indiquer la fréquence de récurrence d'impulsions en impulsions par seconde (pps);
- b. indiquer la largeur d'impulsions aux niveaux de demi-tension en microsecondes (μsec);
- c. indiquer le temps de montée de l'impulsion en microsecondes (μsec); C'est le temps nécessaire au flanc avant de l'impulsion de tension pour monter de 10 % à 90 % de son amplitude de crête;
- d. indiquer le temps de descente de l'impulsion en microsecondes (μsec); C'est le temps nécessaire au flanc arrière de l'impulsion de tension pour descendre de 90% à 10% de son amplitude de crête; et
- e. indiquer le rapport maximal de compression de l'impulsion s'il s'applique.

Se reporter aux instructions pour remplir le bloc Modulation (partie 2, bloc 14) s'il s'agit de formes d'ondes d'impulsions codées.

**Part 2, Block 19: Power**

Enter the mean power delivered to the antenna terminals for all AM and FM emissions, or the peak envelope power (PEP) for all other classes of emissions. If there are any unique situations, such as interrupted CW, provide details in Remarks (Part 2, block 24). Indicate the units (e.g. W or kW).

**Part 2, Block 20: Output Device**

Enter a description of the device used in the transmitter output stage (e.g. ceramic diode, reflex klystron, transistor or TWT).

**Part 2, Block 21: Harmonic Level**

Enter the harmonic level of the second and third harmonics, in dB, relative to the fundamental. Enter in "other" (block 21[c]) the relative level, in dB, of the highest power harmonic above the third.

**Part 2, Block 22: Spurious Level**

Enter the maximum value of spurious emission, in dB, relative to the fundamental, which occurs outside the -60 dB point on the transmitter fundamental emission spectrum (Part 2, block 12) and does not occur on a harmonic of the fundamental frequency. Indicate, in kHz or MHz, the location of the spurious emission from the fundamental frequency.

**Part 2, Block 23: Industry Canada Type Approval No.**

Enter the Industry Canada type approval number, if applicable.

**Part 2, Block 24: Remarks**

Self-explanatory. Use additional pages if necessary.

**Partie 2, Bloc 19 : Puissance**

Indiquer la puissance moyenne alimentée aux bornes de l'antenne pour toutes les émissions AM et FM, ou la puissance en crête de modulation pour toutes les autres classes d'émissions. Donner les détails dans le bloc Remarques (partie 2, bloc 24) s'il y a des situations uniques telles que des CW interrompues. Indiquer les unités (par exemple, W ou kW).

**Partie 2, Bloc 20 : Dispositif de sortie**

Entrer une description du dispositif utilisé à l'étage de sortie de l'émetteur (par exemple, diode céramique, klystron réflex, transistor ou TOP).

**Partie 2, Bloc 21 : Niveau des harmoniques**

Indiquer, en dB, le niveau des harmoniques de la deuxième et de la troisième harmonique par rapport à la fréquence fondamentale. Indiquer sous « Autre » (bloc 21[c]) le niveau de puissance relatif, en dB, des plus hautes harmoniques au-dessus de la troisième.

**Partie 2, Bloc 22 : Niveau du rayonnement non essentiel**

Indiquer la valeur maximale du rayonnement non essentiel, en dB, relativement à la fréquence fondamentale, qui se produit à l'extérieur du point de -60 dB sur le spectre d'émission fondamentale de l'émetteur (partie 2, bloc 12) et qui ne se produit pas sur une harmonique de la fréquence fondamentale. Indiquer, en kHz ou en MHz, l'emplacement du rayonnement non essentiel de la fréquence fondamentale.

**Partie 2, Bloc 23 : N° du type approuvé d'Industrie Canada**

Indiquer, s'il y a lieu, le numéro du type approuvé d'Industrie Canada.

**Partie 2, Bloc 24 : Remarques**

Suffisamment explicite. Utiliser au besoin des pages supplémentaires.

**PART 3: RECEIVER  
EQUIPMENT CHARACTERISTICS**

**Part 3, Block 1: Nomenclature, Manufacturer's Model No.**

Enter the Government assigned alphanumeric equipment designation. If not available, enter the manufacturer's model number (e.g. MIT 502) and complete Manufacturer's Name (Part 3, block 2). If this too is not available, enter a short descriptive title (e.g. GPS Receiver). A separate receiver submission is required for each receiver in a complex system (e.g. radar ECCM receivers).

**Part 3, Block 2: Manufacturer's Name**

Enter the manufacturer's name, if available. If a manufacturer's model number is listed in Nomenclature (Part 3, block 1), this block must be completed.

**Part 3, Block 3: Receiver Installation**

List specific types of vehicles, ships, planes or buildings, etc., where the receivers will be installed.

**Part 3, Block 4: Receiver Type**

Enter the generic class (e.g. Dual Conversion Superheterodyne or Homodyne).

**Part 3, Block 5: Tuning Range**

Enter the frequency range through which the receiver is capable of being tuned (e.g. 225 to 400 MHz). For equipment designed to operate only at a single frequency, enter that frequency. Include units (e.g. kHz, MHz or GHz).

**Part 3, Block 6: Method of Tuning**

Enter the method of tuning (e.g. crystal, synthesizer or cavity). If the equipment is not readily tuneable in the field, indicate in Remarks (Part 3, block 21) the complexity of tuning. Include complexity factors such as skill levels involved, major assemblies involved, time required, and location (factory or depot) where equipment is to be tuned.

**PARTIE 3 : CARACTÉRISTIQUES  
DE L'ÉQUIPEMENT RÉCEPTEUR**

**Partie 3, Bloc 1 : Désignation, n° de modèle du fabricant**

Indiquer la désignation alphanumérique de l'équipement désigné par le gouvernement. S'il n'est pas disponible, indiquer le numéro du modèle du fabricant (par exemple, MIT 502) et indiquer le nom du fabricant (partie 3, bloc 2). Si ces renseignements ne sont également pas disponibles, indiquer un court titre descriptif (par exemple, récepteur GPS). Une soumission de récepteur distincte est nécessaire pour chaque récepteur d'un système complexe (par exemple, récepteurs radars de CCME).

**Partie 3, Bloc 2 : Nom du fabricant**

Indiquer le nom du fabricant s'il est disponible. Si le numéro du modèle du fabricant est indiqué à la partie 3, bloc 1, ce bloc doit être rempli.

**Partie 3, Bloc 3 : Installation réceptrice**

Indiquer les types spécifiques de véhicules, de navires, d'aéronefs ou de bâtiments, etc., où les récepteurs seront installés.

**Partie 3, Bloc 4 : Type de récepteur**

Indiquer la classe générique (par exemple, superhétérodyne à double changement de fréquence ou homodyne).

**Partie 3, Bloc 5 : Gamme d'accord**

Indiquer la gamme de fréquences sur laquelle le récepteur peut être accordé (par exemple, de 225 à 400 MHz). Indiquer la fréquence dans le cas de l'équipement conçu pour fonctionner seulement à une seule fréquence. Indiquer les unités (par exemple, kHz, MHz ou GHz).

**Partie 3, Bloc 6 : Méthode d'accord**

Indiquer la méthode d'accord (par exemple, quartz, synthétiseur ou cavité). Si l'équipement ne peut être accordé facilement sur le terrain, indiquer dans le bloc Remarques (partie 3, bloc 21) la complexité de l'accord. Inclure les facteurs de complexité tels que les niveaux de compétence nécessaires, les ensembles principaux nécessaires, le

temps nécessaire et l'emplacement (usine ou dépôt) où l'équipement doit être accordé.

### **Part 3, Block 7: RF Channelling Capability**

Describe the RF channelling capability:

- a. for uniformly spaced channels, enter the centre frequency of the first channel and the channel spacing (e.g. first channel 406 MHz, 100 kHz increments);
- b. for continuous tuning, enter the lowest frequency and the word "continuous"; and
- c. for others, including cases where channel selection is under software control, enter a detailed description in Remarks (Part 3, block 21).

### **Part 3, Block 8: Emission Designators**

Enter the emission designators, including the necessary bandwidth, for each designator, in accordance with Appendix D3 to this publication (e.g. 16K0F3E). For systems with a frequency hopping mode as well as a non-hopping mode, enter the emission designators for each mode. Identify each mode as hopping or non-hopping.

### **Part 3, Block 9: Frequency Tolerance**

Enter the frequency tolerance (i.e., the maximum departure of a receiver from its assigned frequency after normal warm-up). Indicate the magnitude, in ppm, for all emission types except single sideband, which must be indicated in Hertz (Hz).

### **Part 3, Block 10: IF Selectivity**

Enter the bandwidth for each IF stage at the -3, -20 and -60 dB levels. Indicate units (e.g. kHz or MHz).

### **Part 3, Block 11: RF Selectivity**

Enter the bandwidth at the -3, -20 and -60 dB levels. The RF bandwidth includes any significant attenuation contributed by filtering in the input circuit

### **Partie 3, Bloc 7 : Répartition des canaux RF**

Décrire la répartition des canaux RF :

- a. pour indiquer la fréquence centrale du premier canal et l'espacement des canaux (par exemple, premier canal à 406 MHz avec incréments de 100 kHz) dans le cas des canaux uniformément espacés;
- b. pour indiquer la plus basse fréquence et le mot « continu » dans le cas de l'accord continu;
- c. pour les autres, y compris les cas où la sélection du canal est commandée par logiciel, entrer une description détaillée dans le bloc Remarques (partie 3, bloc 21).

### **Partie 3, Bloc 8 : Identificateur(s) d'émission**

Indiquer le ou les identificateurs d'émission, y compris la largeur de bande nécessaire pour chaque identificateur conformément au contenu de l'appendice D3 de la présente publication (par exemple, 16K0F3E). Entrer les identificateurs d'émission de chaque mode dans le cas des systèmes avec un mode à sauts de fréquence ainsi que ceux avec un mode sans sauts de fréquence. Identifier chaque mode comme étant à sauts ou sans saut.

### **Partie 3, Bloc 9 : Tolérance de fréquence**

Indiquer la tolérance de fréquence (c'est-à-dire, l'écart maximal d'un récepteur de sa fréquence assignée après le temps de réchauffement normal). Indiquer la magnitude en ppm pour tous les types d'émissions sauf la bande latérale unique, qui doit être indiquée en hertz (Hz).

### **Partie 3, Bloc 10 : Sélectivité FI**

Indiquer la largeur de bande pour chaque étage FI aux niveaux de -3, -20 et -60 dB. Indiquer les unités (par exemple, kHz ou MHz).

### **Partie 3, Bloc 11 : Sélectivité RF**

Indiquer la largeur de bande aux niveaux de -3, -20 et -60 dB. La largeur de bande RF comprend toute atténuation concrète contribué par le filtrage dans le

or transmission line. Values of RF bandwidth specified should be indicated as calculated or measured by checking the appropriate box. Indicate units (e.g. kHz or MHz). Enter the preselection type (e.g. tuneable cavity).

**Part 3, Block 12: IF Frequency**

Enter the tuned frequency of the first, second and third IF stages. Indicate units (e.g. kHz or MHz).

**Part 3, Block 13: DIMTPS 5 Use Only**

Intentionally left blank to match the US form.

**Part 3, Block 14: DIMTPS 5 Use Only**

Intentionally left blank to match the US form.

**Part 3, Block 15: Oscillator Tuned**

Check the appropriate box to indicate the location of the first, second and third oscillator frequencies with respect to the associated mixer input signal.

**Part 3, Block 16: Maximum Bit Rate**

Where applicable, enter the maximum bit rate (bps) that can be used. If spread spectrum is used, enter the bit rate after decoding. Describe any error detecting/correcting codes under Remarks (Part 3, block 21).

**Part 3, Block 17: Sensitivity**

Complete as follows:

- a. enter the sensitivity in dBm;
- b. specify criteria used (e.g. 12 dB SINAD, where SINAD is (Signal + Noise + Distortion) / (Noise + Distortion));
- c. if the receiver is used with terrestrial systems, enter the receiver noise figure in dB; and
- d. if the receiver is used with space or satellite earth stations, enter the receiver noise figure

circuit d'entrée ou dans la ligne de transmission. Les valeurs de la largeur de bandes RF spécifiées doivent être indiquées telles qu'elles sont calculées ou mesurées en cochant la case appropriée. Indiquer les unités (par exemple, kHz ou MHz). Indiquer le type de présélection (par exemple, cavité accordable).

**Partie 3, Bloc 12 : Fréquence FI**

Indiquer la fréquence accordée du premier, du deuxième et du troisième étage FI. Indiquer les unités (par exemple, kHz ou MHz).

**Partie 3, Bloc 13 : À l'usage exclusif du DTPSGI 5**

Bloc laissé intentionnellement vide pour s'apparier au formulaire américain.

**Partie 3, Bloc 14 : À l'usage exclusif du DTPSGI 5**

Bloc laissé intentionnellement vide pour s'apparier au formulaire américain.

**Partie 3, Bloc 15 : Oscillateur accordé**

Cocher la case appropriée pour indiquer la valeur de la première, de la deuxième et de la troisième fréquence de l'oscillateur par rapport au signal d'entrée du mélangeur connexe.

**Partie 3, Bloc 16 : Débit binaire maximal**

S'il y a lieu, indiquer le débit binaire maximal (bps) qui peut être utilisé. Indiquer le débit binaire après le décodage si le spectre étalé est utilisé. Décrire tout code de détection ou de correction sous Remarques (partie 3, bloc 21).

**Partie 3, Bloc 17 : Sensibilité**

Remplir de la façon suivante :

- a. indiquer la sensibilité en dBm;
- b. spécifier le critère utilisé (par exemple, SINAD de 12 dB, SINAD étant (signal + bruit + distorsion) / (bruit + distorsion));
- c. indiquer la valeur de bruit du récepteur en dB si le récepteur est utilisé avec les systèmes terrestres; et
- d. indiquer la valeur de bruit du récepteur en degrés Kelvin si le récepteur est utilisé avec

in Kelvin.

**Part 3, Block 18: De-emphasis**

For frequency or phase-modulated receivers, indicate whether de-emphasis is available.

**Part 3, Block 19: Image Rejection**

Enter the image rejection in dB. Image rejection is the ratio of the image frequency signal level required to produce a specified output to the desired signal level required to produce the same output.

**Part 3, Block 20: Spurious Frequency Rejection**

Enter the spurious frequency rejection in dB. Enter the single level of spurious frequency rejection that the receiver meets or exceeds at all frequencies outside the -60 dB IF bandwidth. Spurious frequency rejection is the ratio of a particular out-of-band frequency signal level required to produce a specified output, to the desired signal level required to produce the same output.

**Part 3, Block 21: Remarks**

Self-explanatory. Use additional pages if necessary.

**Part 3, Block 22: Industry Canada Type Approval No.**

Enter the Industry Canada type approval number, if applicable.

les stations satellites spatiales ou terrestres.

**Partie 3, Bloc 18 : Désaccentuation**

Cocher la case appropriée pour indiquer si la désaccentuation est disponible dans le cas des récepteurs modulés en fréquence ou en phase.

**Partie 3, Bloc 19 : Rejet de fréquence image**

Indiquer le rejet de fréquence image en dB. Le rejet de fréquence image est le rapport du niveau signal de fréquence image nécessaire pour produire une sortie spécifiée au niveau désiré de signal nécessaire pour produire la même sortie.

**Partie 3, Bloc 20 : Rejet des fréquences non essentielles**

Indiquer le rejet des fréquences non essentielles en dB. Indiquer le niveau unique du rejet des fréquences non essentielles que le récepteur rencontre ou dépasse à toutes les fréquences à l'extérieur de la largeur de bande FI de -60 dB. Le rejet de fréquences non essentielles est le rapport d'un niveau de signal de fréquence hors bande nécessaire pour produire une sortie spécifiée au niveau de signal désiré nécessaire pour produire la même sortie.

**Partie 3, Bloc 21 : Remarques**

Suffisamment explicite. Utiliser au besoin des pages supplémentaires.

**Partie 3, Bloc 22 : N° du type approuvé d'Industrie Canada**

Indiquer, s'il y a lieu, le numéro du type approuvé d'Industrie Canada.

**PART 4: ANTENNA  
EQUIPMENT CHARACTERISTICS**

**Part 4, Block 1: Antenna Type**

Check the appropriate box to indicate the type of antenna. For multiantenna systems use a separate Part 4 form for each antenna.

**Part 4, Block 2: Nomenclature, Manufacturer's Model No.**

Enter the Government assigned alphanumeric equipment designation. If not available, enter the manufacturer's model number (e.g. DS6558) and indicate Manufacturer's Name (Part 4, block 3). If this too is not available, enter a short descriptive title (e.g. ATS-6 Telemetry Antenna).

**Part 4, Block 3: Manufacturer's Name**

Enter the manufacturer's name, if available. If a manufacturer's model number is given in Nomenclature (Part 4, block 2), this block must be completed.

**Part 4, Block 4: Frequency Range**

Enter the range of frequencies for which the antenna is designed. Indicate units (e.g. kHz or MHz).

**Part 4, Block 5: Type**

Enter the generic name or describe the general technical features (e.g. Horizontal, Log Periodic, Cassegrain with Polarization Twisting, Whip, Phased Array or Conformal Array). To the extent possible, use the standard antenna configuration given in Appendix D1, Figure D1-1.

**Part 4, Block 6: Polarization**

Enter the polarization. If circular, indicate whether it is left or right handed.

**Part 4, Block 7: Scan Characteristics**

Complete as follows:

**PARTIE 4 : CARACTÉRISTIQUES  
DE L'ÉQUIPEMENT D'ANTENNE**

**Partie 4, Bloc 1 : Type d'antenne**

Cocher la case appropriée pour indiquer le type d'antenne. Utiliser un formulaire distinct pour chaque antenne dans le cas des systèmes à plusieurs antennes.

**Partie 4, Bloc 2 : Désignation, n° de modèle du fabricant**

Indiquer la désignation alphanumérique de l'équipement désigné par le gouvernement. S'il n'est pas disponible, indiquer le numéro du modèle du fabricant (par exemple, DS6558) et indiquer le nom du fabricant (partie 4, bloc 3). Si ces renseignements ne sont pas non plus disponibles, indiquer un court titre descriptif (par exemple, antenne de télémétrie ATS-6).

**Partie 4, Bloc 3 : Nom du fabricant**

Indiquer le nom du fabricant s'il est disponible. Si le numéro du modèle du fabricant est indiqué à la partie 4, bloc 2, ce bloc doit être rempli.

**Partie 4, Bloc 4 : Gamme de fréquences**

Indiquer la gamme de fréquences pour laquelle l'antenne est conçue. Indiquer les unités (par exemple, kHz ou MHz).

**Partie 4, Bloc 5 : Type**

Indiquer le nom générique ou décrire les caractéristiques techniques générales (par exemple, horizontale, log-périodique, Cassegrain avec torsion de polarisation, fouet, réseau à commande de phase ou réseau conforme). Utiliser, dans la mesure du possible, les configurations normalisées d'antenne indiquées à l'appendice D1, figure D1-1.

**Partie 4, Bloc 6 : Polarisation**

Indiquer la polarisation. Si elle est circulaire, indiquer si elle est orientée à gauche ou à droite.

**Partie 4, Bloc 7 : Caractéristiques de balayage**

Remplir de la façon suivante :



- |  |  |
|--|--|
| <p>a. If the antenna scans, enter the type of scanning (e.g. vertical, horizontal, vertical and horizontal);</p> <p>b. Vertical Scan:</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) enter the maximum elevation angle, in degrees (positive or negative, referenced to the horizontal), that the antenna can scan;</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) enter the minimum elevation angle, in degrees (positive or negative, referenced to the horizontal), that the antenna can scan; and</p> <p style="padding-left: 20px;">(3) enter the vertical scanning rate, in scans per minute.</p> <p>c. Horizontal Scan:</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) enter the angular scanning range, in degrees, of the horizontal sector scanned; and</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) enter the horizontal scan rate, in scans per minute.</p> <p>d. Indicate if antenna is capable of being sector blanked. If "yes", enter details in Remarks (Part 4, block 10b.).</p> | <p>a. Indiquer le type de balayage (par exemple, vertical, horizontal, vertical et horizontal) si l'antenne balaye;</p> <p>b. Balayage vertical :</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) indiquer l'angle de site maximal en degrés (positif ou négatif, par rapport à l'horizontal) auquel l'antenne peut balayer;</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) indiquer l'angle minimal d'élévation en degrés (positif ou négatif, par rapport à l'horizontal) auquel l'antenne peut balayer; et</p> <p style="padding-left: 20px;">(3) indiquer la cadence de balayage vertical en balayages par minute.</p> <p>c. Balayage horizontal :</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) indiquer la portée angulaire de balayage, en degrés, du secteur horizontal balayé; et</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) indiquer la cadence de balayage horizontal en balayages par minute.</p> <p>d. Indiquer si l'antenne est dotée de l'effacement de secteur. Entrer les détails sous Remarques (partie 4, bloc 10b.) si la case « Oui » est cochée.</p> |
|--|--|

**Part 4, Block 8: Gain**

If frequency is between 27.5 MHz and 890 MHz, indicate gain of radiator relative to half wave dipole (dB). If frequency is below 27.5 MHz or above 890 MHz, indicate gain of radiator relative to an isotropic radiator (dBi).

- a. enter the maximum gain, in dB; and
- b. enter the nominal gain of the first major side lobe, in dB, and the angular displacement from the main beam, in degrees.

**Part 4, Block 9: Beamwidth**

Enter the 3 dB beam width in degrees.

**Partie 4, Bloc 8 : Gain**

Indiquer le gain de l'antenne active par rapport à l'antenne de type doublet demi-onde (en dB) si la fréquence est entre 27.5 MHz et 890 MHz. Indiquer le gain de l'antenne active par rapport à une antenne isotrope (en dB) si la fréquence est au dessous de 27.5 MHz ou au-dessus de 890 MHz.

- a. indiquer le gain maximal en dB; et
- b. indiquer le gain nominal du premier lobe latéral principal en dB et le déplacement angulaire à partir du faisceau principal en degrés.

**Partie 4, Bloc 9 : Largeur du faisceau**

Indiquer la largeur du faisceau à 3 dB en degrés.

**Part 4, Block 10: Remarks**

Describe any unusual characteristics of the antenna, particularly as they relate to the assessment of electromagnetic compatibility and to amplify or clarify any of the information provided above. Use additional pages if necessary. In addition, enter the following information, if applicable:

- a. the front-back ratio, in dB, for directional antennas used in radio relay circuits;
- b. for phased array antennas enter:
  - (1) mode of operation, single or multiple beam;
  - (2) single beam parameters; and
  - (3) multiple beam parameters:
    - a) polarization of each beam;
    - a) gain of each beam;
    - b) beam width of each beam; and
  - c) scan characteristics of each beam (Part 4, block 7).

**Partie 4, Bloc 10 : Remarques**

Se servir de ce bloc pour décrire toute caractéristique extraordinaire de l'antenne, particulièrement dans le contexte de l'évaluation de la compatibilité électromagnétique et pour amplifier ou clarifier toute information donnée ci-dessus. Utiliser au besoin des pages supplémentaires. De plus, entrer au besoin l'information suivante :

- a. le rapport avant-arrière, en dB, pour les antennes directionnelles utilisées dans les circuits de relais radio;
- b. indiquer, dans le cas des antennes à commande de phase :
  - (1) le mode de fonctionnement, à faisceau simple ou multiple;
  - (2) les paramètres de faisceau simple; et
  - (3) les paramètres de faisceau multiple :
    - a) la polarisation de chaque faisceau;
    - b) le gain de chaque faisceau;
    - c) la largeur de faisceau de chaque faisceau; et
  - d) les caractéristiques de chaque faisceau (partie 4, bloc 7 de la ci dessus).

### A3.8 DED – Manuel de l'opérateur et d'entretien complet

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Manuel de l'opérateur et d'entretien complet</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-SLI-202</b>
3. DESCRIPTION Le manuel de l'opérateur et d'entretien complet contient toutes les informations essentielles requises pour décrire les procédures opérationnelles sécuritaires et appropriées et la maintenance de l'opérateur associées à l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>C-01-100-100/AG-008</b> <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 4.4.1.1.1 (pg. 12)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1 <b>CONTENU</b> 6.1.1 Le manuel de l'opérateur et d'entretien complet doit traiter des sujets suivants ainsi que de tout autre sujet jugé pertinent par l'entrepreneur: 6.1.1.1 description générale / aperçu de l'équipement, y compris les spécifications techniques et les numéros de pièce; 6.1.1.2 installation du logiciel et configuration initiale; 6.1.1.3 essais / inspection avant utilisation; 6.1.1.4 préparation et mise en place pour l'utilisation; 6.1.1.5 utilisation et fonctionnement, y compris le fonctionnement dans des conditions d'urgence, défavorables ou anormales, le cas échéant; 6.1.1.6 maintenance de l'opérateur, conformément au concept de maintenance, paragr. 4.1 (pg. 11); 6.1.1.7 actions et précautions d'arrêt et après l'arrêt; 6.1.1.8 préparation pour le transport d'équipement par air, terre et mer; 6.1.1.9 aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses; 6.1.2 Les points du manuel de l'opérateur et d'entretien complet présentés dans le point 6.1.1 ci-dessus doivent être étoffés à l'aide de schémas en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne qualité. 6.2 <b>FORMAT GÉNÉRAL</b> 6.2.1 Le manuel de l'opérateur et d'entretien complet doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être entièrement conforme à la version mentionnée ci-dessus du document C-01-100-100/AG-008. 6.2.2 Le manuel de l'opérateur et d'entretien complet doit inclure le numéro de l'Index de documentation de la Défense nationale (IDDN), fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel. 6.3 <b>FORMAT PAPIER</b> 6.3.1 Les copies du manuel de l'opérateur et d'entretien complet accepté doivent être: 6.3.1.1 Imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.3.1.1.1 taille de lettre américaine standard (270 mm x 216 mm)	

6.3.1.1.2 couvertures : Film de polyester 320-370 g/m<sup>2</sup> (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche;

6.3.1.1.3 pages : Film de polyester 150-190 g/m<sup>2</sup> (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche.

6.3.1.2 reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).

#### **6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.4.1 Le manuel de l'opérateur et d'entretien complet doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien approprié.

6.4.2 Consultation du fichier PDF du manuel de l'opérateur et d'entretien complet : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.

6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel de l'opérateur et d'entretien complet et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :

6.4.3.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.3.2 Champ objet : SPRN-SLI-202 – Manuel de l'opérateur et d'entretien complet – (rév #) – (Date d'émission).

6.4.4 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel de l'opérateur en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.4.1 Système de panneau de radiographie numérique

6.4.4.2 Manuel de l'opérateur et d'entretien complet;

6.4.4.3 SPRN-SLI-202;

6.4.4.4 Numéro de révision;

6.4.4.5 Date d'émission.

### A3.9 DED – Aide-Mémoire

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Aide-Mémoire</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-SLI-203</b>
3. DESCRIPTION L'aide-mémoire permettra à l'utilisateur formé de rapidement déballer, d'assembler et d'utiliser et en toute sécurité l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 4.4.1.2.1 (pg. 12)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. <b>CONTENU</b></p> <p>6.1.1. L'aide-mémoire doit contenir les instructions nécessaires pour permettre à un utilisateur formé d'utiliser rapidement, efficacement et de façon sécuritaire l'équipement.</p> <p>6.1.2. L'aide-mémoire doit supposer que l'état initial de l'équipement est qu'il est emballé dans son étui de transport/déchargé de son dernier véhicule de transport (voir la spécification technique).</p> <p>6.1.3. Les instructions doivent basées sur des pictogrammes illustrant la séquence des étapes requises tout en n'utilisant qu'un texte minimal pour faciliter la compréhension du document. L'aspect et la convivialité désirés ressembleraient aux brochures sur la sécurité des compagnies aériennes commerciales, décrivant l'utilisation de masques à oxygène, des sorties de secours.</p> <p>6.1.4. L'aide-mémoire ne doit pas introduire de nouvelles informations et procédures qui ne sont pas également décrites dans le manuel de l'opérateur, car le manuel de l'opérateur est le document maître sur l'utilisation de l'équipement.</p> <p>6.1.5. La mise en garde de l'aide-mémoire doit être déterminée en fonction des critères énoncés à l'ANNEXE A de l'ÉDT, paragr. 4.4.3.1.</p> <p>6.1.6. La mise en garde de l'aide-mémoire doit se lire comme suit : <b>« Le présent aide-mémoire est destiné uniquement aux utilisateurs expérimentés qui ont été formés à l'utilisation de cet équipement et ont lu et compris son manuel de l'opérateur (numéro de l'ITFC sera fourni par le MDN). En cas de doute, lire le manuel de l'opérateur avant d'utiliser cet équipement. »</b></p> <p>6.1.7. La mise en garde de l'aide-mémoire doit également comporter, immédiatement après ce texte, une courte description des conséquences d'un mauvais usage de l'équipement, en lien avec les mêmes critères énumérés au point 6.1.5 ci-dessus.</p> <p>6.2. <b>FORMAT PAPIER</b></p> <p>6.2.1. Les copies papier de l'Aide-Mémoire accepté doivent :</p> <p>6.2.1.1. être imprimées sur du papier de film de polyester 320-370 g/m<sup>2</sup> (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche, reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®);</p> <p>6.2.1.2. être composées de quatre (4) feuilles, au plus;</p> <p>6.2.1.3. être produites et imprimées uniquement en noir et blanc.</p> <p>6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b></p> <p>6.3.1. L'aide-mémoire doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.</p> <p>6.3.2. Consultation de l'aide-mémoire en PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.</p> <p>6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – Le fichier PDF de l'aide-mémoire et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :</p> <p>6.3.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p>	

6.3.3.2. Champ objet : SPRN-SLI-203 – Aide-mémoire – (rév #) – (Date d'émission).

6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – L'aide-mémoire et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.3.4.1. Système de panneau de radiographie numérique

6.3.4.2. Aide-mémoire;

6.3.4.3. SPRN-SLI-203;

6.3.4.4. Numéro de révision;

6.3.4.5. Date d'émission.

### A3.10 DED – Trousse de formation des opérateurs

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Trousse de formation des opérateurs</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-SLI-204</b>
3. DESCRIPTION La trousse de formation des opérateurs servira de matériel de référence pendant les séances de formation et facilitera la préparation du plan de leçon sur l'opération, la maintenance par les opérateurs et l'entreposage de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>C-01-100-100/AG-008, Guide de rédaction – Documentation technique</b>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 4.4.1.3.1 (pg. 12)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doit inclure, dans l'ordre jugé le plus approprié par l'entrepreneur, les sujets suivants : 6.1.1.1. description générale/aperçu de l'équipement; 6.1.1.2. essai avant utilisation et inspection; 6.1.1.3. préparation et mise en place pour l'utilisation; 6.1.1.4. utilisation et fonctionnement; 6.1.1.5. préparation pour le transport et la manipulation; 6.1.1.6. procédures d'entreposage, de préservation, d'exercice et de réactivation; 6.1.1.7. aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses; 6.1.1.8. dépannage par l'opérateur et test; 6.1.1.9. diagnostic de base et détection des pannes; et 6.1.1.10. maintenance de l'opérateur conformément au concept de maintenance, paragr. 4.1 (pg. 11). 6.1.2. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doit être étoffé à l'aide de schémas en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne qualité. 6.1.3. Les sujets du matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doivent être abordés du point de vue opérateurs expérimentés connaissant la théorie des rayons X et la sécurité. 6.1.4. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs ne doit pas contenir de renseignements qui ne peuvent pas être trouvés dans l'ensemble de publications techniques; ces documents restent la référence principale pour l'équipement. 6.1.5. La trousse de formation des opérateurs doit inclure une <b>polycopie pour les stagiaires</b> qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus. 6.1.6. La trousse de formation des opérateurs doit inclure un <b>plan de leçon de l'instructeur</b> qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus et les notes du conférencier et décrit les points suivants : 6.1.6.1. les exigences physiques et fonctionnelles de la classe; 6.1.6.2. les exigences physiques et fonctionnelles du terrain; 6.1.6.3. le calendrier de la séance de formation, réparti par sujet de cours; 6.1.6.4. le rapport instructeur/stagiaire pour le matériel de cours; 6.1.6.5. le matériel de formation fourni par l'entrepreneur;	

6.1.6.6. le matériel de formation fourni par le Canada.

**6.2. FORMAT GÉNÉRAL**

- 6.2.1. La trousse de formation des opérateurs peut être préparée dans le format de l'entrepreneur, en se fondant sur la spécification C-01-100-100/AG-008 comme référence.
- 6.2.2. Aucun logo ou nom, aucune marque de commerce ni aucun autre libellé ou dispositif de l'entrepreneur ou sous-entrepreneur susceptible d'être interprété comme de la publicité ne doit apparaître dans la publication.
- 6.2.3. La **polycopie pour les stagiaires** de la trousse de formation des opérateurs ne doit pas comporter plus de trois (3) diapositives par page du matériel de cours et doit disposer d'espace et de lignes supplémentaires pour la prise de notes.
- 6.2.4. Le **plan de leçon de l'instructeur** de la trousse de formation des opérateurs doit comprendre une (1) diapositive par page du matériel de cours et comporter les notes du conférencier dans le bas.

**6.3. FORMAT PAPIER**

- 6.3.1. La trousse de formation des opérateurs doit être fournie dans un classeur à trois (3) anneaux et imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :
  - 6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m<sup>2</sup>;
  - 6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.

**6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. La version électronique de la trousse de formation des opérateurs doit être au format MS PowerPoint.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – La trousse de formation des opérateurs peut être envoyée par courriel comme suit :
  - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
  - 6.4.2.2. Champ objet : SPRN-SLI-204 – Trousse de formation des opérateurs – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La trousse de formation des opérateurs doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
  - 6.4.3.1. Système de panneau de radiographie numérique
  - 6.4.3.2. Trousse de formation des opérateurs
  - 6.4.3.3. SPRN-SLI-204
  - 6.4.3.4. Numéro de révision
  - 6.4.3.5. Date d'émission.



### A3.11 DED – État détaillé d'approvisionnement de pièces

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES							
<b>1. TITRE</b> <b>État détaillé d'approvisionnement de pièces</b>	<b>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</b> <b>DED SPRN-SLI-205</b>						
<b>3. DESCRIPTION</b> <p>L'état détaillé d'approvisionnement de pièces (ÉDAP) est une décomposition descendante de l'équipement selon la configuration dans laquelle il a été acheté. Cette décomposition est réalisée en établissant la liste de toutes les pièces du produit fini sous forme d'arbre généalogie latéral et décroissant. Dans cette décomposition tous les ensembles et sous-ensembles et toutes les pièces sont énumérés par rapport à l'ensemble supérieur suivant. Cette relation est représentée au moyen d'un code d'indentation tel qu'illustré dans la séquence de décomposition de haut en bas. Par exemple, un assemblage avec le code d'indentation B doit être suivi d'une décomposition détaillée de tous les codes d'indentation ultérieurs relatifs à cet assemblage avant que l'assemblage du code d'indentation B suivant (le cas échéant) ne soit à son tour décomposé.</p>							
<b>4. DOCUMENTS CONNEXES</b> <b>D-01-100-214/SF-000, Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</b>	<b>5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT</b> <b>ÉDT: Para. 4.5.3.1.1 (pg. 14)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>						
<b>6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</b> <b>6.1 CONTENU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.1 L'ÉDAP doit contenir des données conformes au tableau 1 ci-dessous, qui remplace les figures 1 et 5 dans la spécification D-01-100-214/SF-000.</li> <li>6.1.2 Les pièces de fixation et attaches de l'ÉDAP identifiées par la lettre « Y » doivent suivre immédiatement la partie qu'elles fixent.</li> <li>6.1.3 Les définitions des items de données de l'ÉDAP se trouvent à la section 3.9.4 de la spécification D-01-100-214/SF-000. Les remplacements suivants s'appliquent: La <i>description détaillée</i> des DTSCA doit contenir le nom de fichier applicable de l'item du DTSCA.</li> <li>6.1.4 Pour plus de clarté :               <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.4.1 Le <i>numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine</i> désigne seulement l'entrepreneur que le MDN a désigné pour fournir l'équipement; les données de sous-entrepreneurs pour des items qu'ils n'ont pas fabriqués ou ne contrôlent pas ne sont pas autorisées. Ce champ peut être laissé vide si aucune donnée n'est disponible ou s'il est identique au numéro de référence du fabricant (NRF).</li> <li>6.1.4.2 La <i>quantité par assemblage (QPA)</i> désigne le nombre de fois que l'item est utilisé dans l'assemblage supérieur suivant. Par exemple, le QPA d'un item de niveau C affichera le nombre de fois qu'il est utilisé dans son assemblage de niveau B connexe, sans être multiplié par le nombre d'assemblage de niveau B.</li> <li>6.1.4.3 La <i>quantité par équipement (QPE)</i> désigne le nombre de fois que l'item est utilisé dans son équipement principal global (niveau A). Si cette quantité dépasse 99999, le chiffre indiquera 99999 dans le champ et la quantité réelle (si elle est connue) sera affichée dans le champ <i>Description détaillée</i>.</li> <li>6.1.4.4 Les codes OTAN d'établissement d'État privé (ÉÉPO) peuvent être recherchés et demandés via le portail de l'OTAN: <a href="https://eportal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx">https://eportal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx</a>.</li> </ul> </li> </ul>							
<b>TABLEAU 1</b>							
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Champs de données nécessaires</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Longueur du champ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Numéro de l'item</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">6</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Code d'identification</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> </tr> </tbody> </table>		Champs de données nécessaires	Longueur du champ	Numéro de l'item	6	Code d'identification	1
Champs de données nécessaires	Longueur du champ						
Numéro de l'item	6						
Code d'identification	1						

Nom de l'item	32
NRF	30
ÉEPO	5
Numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine	30
Numéro de nomenclature de l'OTAN	16
Quantité par assemblage (QPA)	4
Quantité par équipement (QPE)	5
Prix unitaire standard	9
Unité de distribution	2
Indice de facilité de réparation (IFR)	1
Matériel fourni par le gouvernement (MFG)	1
Délai préalable d'approvisionnement	3
Durée de conservation	2
Taux d'utilisation	5
Quantité recommandée	8
Code SMR	5
Description détaillée	34
Description détaillée (DTSCA)	74

- 6.1.5 Les codes de source, maintenance et récupération (SMR) sont utilisés pour communiquer les instructions de maintenance et d'approvisionnement aux différents niveaux de soutien logistique et aux organisations utilisatrices en vue de la prise en charge logistique des systèmes, équipements et items finaux. Les codes SMR de l'ÉDAP doivent être choisis à partir de la liste suivante:

Position du champ SMR	Code	Application/Explication
Première et deuxième position Codes source	PA	Item acheté et entreposé pour un usage prévu ou connu. Les items sont normalement considérés pour le réapprovisionnement.
	PC	Item acheté et entreposé, mais qui se détériore.
	PF	Équipement de soutien qui ne sera pas entreposé, mais qui sera approvisionné de manière centralisée, sur demande.
	XA	Item n'est pas acheté ni entreposé, car les exigences qui s'y rattachent entraîneront le remplacement de l'assemblage immédiatement supérieur.
	X	Dessin d'installation, schéma, feuille d'instructions ou dessin de service sur le terrain, identifié par le NPF.
Troisième position Codes de maintenance	C	L'élément de support est retiré, remplacé, utilisé par l'opérateur / l'équipage.
	O	L'élément de support est retiré, remplacé, utilisé par le technicien de maintenance.
	K	L'élément réparable. L'élément est retiré, remplacé ou utilisé dans l'installation de l'entrepreneur.
Quatrième position Codes de réparation	C	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'élément de support est réalisé par l'opérateur/équipage.
	O	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'élément de support est réalisé par le technicien de maintenance.
	K	Élément de support réparable. Une capacité de réparation complète existe dans une installation de l'entrepreneur désignée.
	Z	Non réparable.
Cinquième position Codes de récupération	C	Item réparable. Lorsque la réparation de l'item n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'item est réformé et éliminé par l'opérateur/équipage.
	Z	Item non réparable. Lorsque l'item devient inutilisable, il est réformé et éliminé par une activité autorisée.
	O	Item réparable. Lorsque la réparation de l'item n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'item est réformé et éliminé au niveau de l'organisation.

	K	Item réparable. La réforme et l'élimination sont effectuées dans l'installation de l'entrepreneur.
--	---	--

**6.2 FORMAT GÉNÉRAL**

6.2.1 L'ÉDAP doit être préparé sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel, dans le format indiqué dans la spécification D-01-100-214/SF-000, sauf si substitué par le tableau 1 ci-dessus.

**6.3 FORMAT PAPIER**

6.3.1 L'ÉDAP doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :

6.3.1.1 papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm);

6.3.1.2 poids d'au moins 90 g/m2;

6.3.1.3 luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;

**6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.4.1 L'ÉDAP doit être fourni sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.

6.4.2 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – L'ÉDAP peut être envoyé par courriel comme suit :

6.4.2.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.2.2 Champ objet : SPRN-SLI-205 – ÉDAP – (rév #) – (Date d'émission).

6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – L'ÉDAP doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.3.1 Système de panneau de radiographie numérique

6.4.3.2 État détaillé d'approvisionnement de pièces

6.4.3.3 SPRN-SLI-205

6.4.3.4 Numéro de révision

6.4.3.5 Date d'émission.

### A3.12 DED – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-SLI-206</b>
3. DESCRIPTION Les documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (DTSCA) identifie et décrit en détail les pièces pouvant être catalogués.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-01-100-214/SF-000</b> , <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i> <b>D-01-400-001/SG-001</b> , <i>Norme – Pratiques des dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 4.5.3.2.1 (pg. 14)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le DTSCA doit être fournie pour chaque item figurant dans la documentation d'approvisionnement, comme suit:	
6.1.1.1. Le DTSCA fourni doit être suffisamment exhaustif pour que le MDN soit en mesure de classer et de décrire entièrement l'item dans le Système OTAN de codification, afin de permettre l'identification et l'inscription des items au catalogue.	
6.1.1.2. Items principaux d'un bon DTSA :	
6.1.1.2.1. Affiche le logo et l'adresse réels de l'entreprise du fabricant (ou ÉÉPOJ) et le NRF (voir la spécification D-01-100-214/SF-000 pour obtenir les définitions).	
6.1.1.2.2. Énumère des données caractéristiques à propos de l'item :	
6.1.1.2.2.1. Configuration;	
6.1.1.2.2.2. Les caractéristiques physiques, telles que les dimensions, les tolérances, les matériaux, les procédés obligatoires, la finition des surfaces et les revêtements protecteurs;	
6.1.1.2.2.3. Caractéristiques électriques;	
6.1.1.2.2.4. Données de performance;	
6.1.1.2.2.5. Les caractéristiques spéciales qui contribuent à l'unicité de l'item, en particulier pour les items communs modifiés à un niveau de performance spécifique.	
6.1.1.2.3. Montre clairement l'item en question.	
6.1.1.2.4. Montre où l'item se trouve par rapport à l'assemblage supérieur (pas toujours possible ou requis).	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le DTSCA doit être préparé sous la forme de dessins en noir et blanc ou avec des photos de bonne qualité dans une fiche technique.	
6.2.1.1. S'il est préparé en tant que dessin, le DTSCA doit être conforme au format de dessin de la spécification D-01-400-001/SG-001, section 7.4 et les listes de pièces en pièces jointes (pour les assemblages), afin que le MDN puisse s'assurer que la documentation d'approvisionnement reflète la configuration actuelle et complète de l'équipement en cours de production.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Le DTSCA doit être imprimé sur du papier de lettre à registre (11 x 17) ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m <sup>2</sup> ;	
6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;	

**6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. Le DTSCA doit être envoyé en format PDF et les noms de fichiers doivent être indiqués dans le format suivant : (NRF) (ÉÉPO)\_(nom d'item).pdf.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF de la DTSCA peuvent être envoyés par courriel comme suit :
  - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
  - 6.4.2.2. Champ objet : SPRN-SLI-206 – DTSCA – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les fichiers PDF des DTSCA doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
  - 6.4.3.1. Système de panneau de radiographie numérique
  - 6.4.3.2. DTSCA
  - 6.4.3.3. SPRN-SLI-206
  - 6.4.3.4. Numéro de révision
  - 6.4.3.5. Date d'émission.

### A3.13 DED – Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-SLI-207</b>
3. DESCRIPTION Les plaques d'identification désignent d'une manière unique l'équipement, les composants et les pièces de rechange en fonction des procédures régissant le marquage d'identification des biens militaires canadiens.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-02-002-001/SG-001</b> , <i>Normes des Forces canadiennes – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes</i> . <b>D-01-400-002/SF-000</b> , <i>Spécification - Niveaux de dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 4.6.1 (pg. 14)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU ET FORMAT GÉNÉRAL</b>	
6.1.1. Conformément au document D-02-002-001/SG-001, les plaques d'identification fixées à chaque item énuméré dans l'ÉDT, Annexe A, paragr. 4.6.2, doivent être d'une taille, d'un format et d'une construction appropriés à l'item à identifier et contenir les données requises pour ces formats de plaque d'identification dans les deux langues officielles.	
6.1.2. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être préparé sous la forme de dessins représentatifs de niveau 2 (voir la spécification D-01-400-002/SF-000).	
6.1.2.1. Les dessins doivent comprendre la méthode de montage ou d'installation pour chacune des plaques d'identification ainsi que la taille de toutes les fixations et/ou la norme technique et/ou le NNO et la quantité.	
6.2. <b>FORMAT PAPIER</b>	
6.2.1. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être :	
6.2.1.1. imprimé à l'échelle 1:1;	
6.2.1.2. imprimé sur du papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm) ayant les caractéristiques suivantes :	
6.2.1.2.1. poids d'au moins 90 g/m <sup>2</sup> ;	
6.2.1.2.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;	
6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>	
6.3.1. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être envoyé en format PDF, nom de fichier étiqueté de la façon suivante: [numéro d'item]_[NRF].pdf.	
6.3.2. On doit pouvoir pivoter les fichiers PDF des plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.	
6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis peut être envoyé par courriel comme suit :	
6.3.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.3.3.2. Champ objet : SPRN-SLI-207 – Plaques d'identification – (rév #) – (Date d'émission).	
6.3.4. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo</b> – Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être présenté sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :	

6.3.4.1. Système de panneau de radiographie numérique

6.3.4.2. Plaques d'identification

6.3.4.3. SPRN-SLI-207

6.3.4.4. Numéro de révision

6.3.4.5. Date d'émission.

### A3.14 DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
<p>1. TITRE</p> <p><b>Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC)</b></p>	<p>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</p> <p><b>DED SPRN-SLI-208</b></p>
<p>3. DESCRIPTION</p> <p><u>Marchandises contrôlées</u> – La LMCNC identifie si les items complets, les composants et les sous-composants contrôlés de l'équipement sont spécifiquement conçus et modifiés à des fins militaires et fournit les instructions de démilitarisation si nécessaire.</p> <p><u>Marchandises non-contrôlées</u> - La LMCNC doit aussi comprendre les items complets, les composants et des sous-composants non-contrôlés de l'équipement, car ils nécessitent aussi une attribution d'un CDM.</p>	
<p>4. DOCUMENTS CONNEXES</p> <p><b>C-02-007-000/AG-001, Manuel de l'accès et du transfert de la technologie contrôlée (ATTC)</b></p>	<p>5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT</p> <p><b>ÉDT: Para. 4.7.1 (pg. 14)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b></p>
<p>6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p><b>6.1. CONTENU</b></p> <p>6.1.1. La LMCNC doit identifier les items complets conformément à C-02-007-000/AG-001:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.1.1. pour les items originaires canadienne, les items de la liste des marchandises et technologie d'exportation contrôlée (LMTEC) du Canada qui s'appliquent conformément à la <i>loi sur la production de défense</i> (LPD);</li> <li>6.1.1.2. pour les items à double usage d'origine des États-Unis, l'Export Control Classification Number (ECCN) pertinent de la Commerce Control List s'applique;</li> <li>6.1.1.3. pour ce qui est des marchandises contrôlées d'origine américaine également désignées items de défense, la catégorie et le paragraphe de l'United States Munitions List (USML) qui s'appliquent conformément à International Traffic in Arms Regulations (ITAR);</li> <li>6.1.1.4. pour tous les pays autres que le Canada et les États-Unis, la catégorie et l'item de la Wassenaar Control List qui s'applique; et</li> <li>6.1.1.5. tous les items nécessitent un code de démilitarisation (CDM).</li> </ul> <p><b>6.2. FORMAT GÉNÉRAL</b></p> <p>6.2.1. La LMCNC doit être présentée sur une feuille de calcul MS Excel et comporter six (6) colonnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.2.1.1. nom de l'item;</li> <li>6.2.1.2. Numéro de référence du fabricant;</li> <li>6.2.1.3. paragraphe de référence de la LMTEC pour les items d'origine canadienne si requis;</li> <li>6.2.1.4. paragraphe de référence de l'USML pour les marchandises contrôlées d'origine américaine si requis ;</li> <li>6.2.1.5. CDM;</li> <li>6.2.1.6. instructions de démilitarisation officielles, si le CDM est F;</li> <li>6.2.1.7. remarques.</li> </ul> <p><b>6.3. FORMAT PAPIER</b></p> <p>6.3.1. La LMCNC doit être imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m<sup>2</sup>;</li> <li>6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;</li> </ul>	



**6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. La LMCNC doit être envoyée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF de la LMCNC peuvent être envoyés par courriel comme suit :
  - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
  - 6.4.2.2. Champ objet : SPRN-SLI-208 – LMCNC – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – LMCNC doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
  - 6.4.3.1. Système de panneau de radiographie numérique;
  - 6.4.3.2. LMCNC;
  - 6.4.3.3. SPRN-SLI-208;
  - 6.4.3.4. Numéro de révision; et
  - 6.4.3.5. Date d'émission.

### A3.15 DED – Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Étiquettes d'identification pour entreposage &amp; envoi et codes d'emballage</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-SLI-209</b>
3. DESCRIPTION Les étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage (formulaires CF271) font en sorte que l'étiquetage utilisé pour identifier les colis pour les items achetés par le MDN et expédiés et entreposés dans une installation canadienne soit conforme aux spécifications des FAC. De plus, cela permettra au MDN d'obtenir un dossier complet des codes d'emballage des items catalogués de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-LM-008-011/SF-001</b> , <i>Préparation et utilisation des codes d'exigences en matière d'emballage</i> <b>D-LM-008-002/SF-001</b> , <i>Spécification pour marquage des articles à entreposer ou à expédier</i> <b>D-01-400-002/SF-000</b> , <i>Spécification - Niveaux de dessins techniques</i> <b>Formulaire CF271</b> (version MS Excel fournie par le MDN après l'attribution du contrat)	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 4.8.3 (pg. 15)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU ET FORMAT GÉNÉRAL</b>	
6.1.1. La conception de l'étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi, remplie avec les données appropriées, doit être présentée sous forme d'un dessin technique de niveau 1 (voir D-01-400-002/SF-000) et inclure des dimensions pour montrer les mesures telles que définies par D-LM-008-002 / SF-001 (exemple: taille du texte, dimensions du code à barres).	
6.1.2. Les codes d'emballage et de conservation (formulaire CF271) doivent être fournis pour chaque items qui :	
6.1.2.1. requièrent des mesures spéciales d'emballage, de paquetage ou de conservation afin de respecter le niveau de protection requis (voir 4.8.1 de l'ÉDT), conformément à D-LM-008-011 / SF-001 (voir le tableau 1 ci-dessous) ; et,	
6.1.2.2. disposent d'un NNO.	
6.1.3. Les noms de fichier des formulaires CF271 doivent correspondre à l'élément répertorié à l'intérieur, soit par son numéro de pièce ou son NNO (exemple : CF271_9422-01-552-8836.xls).	
6.2. <b>FORMAT PAPIER</b>	
6.2.1. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi doivent être imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.2.1.1. papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm);	
6.2.1.2. poids d'au moins 90 g/m <sup>2</sup> ;	
6.2.1.3. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.	
6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>	
6.3.1. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi doivent être soumises en format PDF.	
6.3.2. On doit pouvoir pivoter les fichiers PDF des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.	

- 6.3.3. Les codes d'emballage et de conservation (formulaire CF271) doivent être envoyés sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage peuvent être envoyés par courriel comme suit :
  - 6.3.4.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
  - 6.3.4.2. Champ objet : SPRN-SLI-209 – Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage – (rév #) – (Date d'émission)
- 6.3.5. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
  - 6.3.5.1. Système de panneau de radiographie numérique
  - 6.3.5.2. Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage
  - 6.3.5.3. SPRN-SLI-209
  - 6.3.5.4. Numéro de révision
  - 6.3.5.5. Date d'émission.

### A3.16 DED – Liste des items à soutenir

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Liste des items à soutenir</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-SLI-210</b>
3. DESCRIPTION <p>La liste des items à soutenir (LIS) fournira les données des items réparables/consommables, les items logiciels et les données techniques, qui seront pris en charge une fois le système livré. Le MDN utilisera cette information, de même que les données d'approvisionnement, pour remplir les tableaux de l'appendice A1.0 ÉDT de soutien</p>	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 4.9.1 (pg. 15)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b>	
6.1.1. La LIS doit fournir une vue d'ensemble et une compréhension au MDN sur le SPRN et son équipement associé sera pris en charge une fois le SPRN est livré. Reportez-vous à ÉDT de soutien pour plus d'informations.	
6.1.2. La LIS doit fournir les tableaux complétés suivants, issus du concept d'opération et de soutien (conformément à l'ÉDT de soutien) et conformément au concept de maintenance 4.1.1.1 (page 11):	
6.1.2.1. Tableau de l'équipement et des pièces de rechange à supporter - Cela comprend l'équipement réparable ou les composants du système complet et les consommables.	
6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b>	
6.2.1. La LIS doit être préparé sous forme d'un document MS Word avec des tableaux.	
6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>	
6.3.1. The LIS doit être fournie sous forme d'une filière MS Word.	
6.3.2. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – La LIS peut être envoyée par courriel comme suit:	
6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.3.2.2. Champ objet: SPRN-SLI-210 – LIS – [rév #] – [Date d'émission]	
6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo</b> – La LIS doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:	
6.3.3.1. Système de panneau de radiographie numérique	
6.3.3.2. Liste des items à soutenir	
6.3.3.3. SPRN-SLI-210;	
6.3.3.4. Numéro de révision; et	
6.3.3.5. Date d'émission.	

## Tableau d'équipement et de pièces de rechange à supporter

Une explication de chaque colonne est détaillée ci-dessous:

1. Identificateur de système NRF/numéro de pièce du FÉO - Identificateur unique de l'item, tel qu'utilisé dans les manuels techniques applicables ou le système de gestion de l'approvisionnement.
2. Nomenclature de l'item - Nom de l'item qui peut inclure des catégories de classe/groupe d'items et des descripteurs fonctionnels.
3. Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) - Identificateur à 13 chiffres utilisé dans les systèmes de catalogage de l'OTAN et alliés. Le NNO sera inclus si l'item doit être commandé par le MDN.
4. R&R régulier ou à flux libre par item
  - a. Estimations des coûts de réparation (ECR) – Identifie que l'item nécessitera une estimation des coûts avant que les réparations ou la révision puissent commencer.
    - i. Ceci est utilisé pour la R & R régulière lorsque l'équipement est plus complexe, de sorte que l'AT exige plus de visibilité sur ce qui est proposé, n'a pas encore atteint son état stable et est donc plus difficile à prévoir.
  - b. Coût de réparation maximum (CRM) – Identifie le montant maximum autorisé qui inclut tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, à dépenser pour réparer un item. Les réparations au-dessus de la CRM doivent être approuvées par le MDN avant le début des travaux de réparation ou de révision. Les procédures Message des remarques relatives à l'avis de sélection standard détaillées dans le document A-LM-184-001 / JS-001 doivent s'appliquer.
    - i. Ceci est utilisé pour la recherche et le développement en flux libre lorsque les réparations de l'équipement sont bien comprises ou sont moins complexes et sont utilisées pour des réparations à un rythme élevé.
5. Délai de réparation (DR) - Identifie le DR, s'il est différent du DR général, tel que défini dans l'ÉDT de soutien, indiquant que cet item est plus important pour le fonctionnement du [SYSTÈME] et nécessite donc une réparation plus rapide. Le DR est indiqué en jours civils, s'il est laissé en blanc, alors le DR général est suivi.

**NOTE:** L'INFORMATION DE CE TABLEAU SERA FINALISÉE APRÈS LA LIVRAISON ET L'ACCEPTATION DE LA DOCUMENTATION D'APPROVISIONEMENT.

Identificateur de l'item NRF/numéro de pièce du FÉO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	Délai de réparation (cal.en Jours) (5)
	SPRN		ECR	

### A3.17 DED – Évaluation environnementale de l'équipement

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Évaluation environnementale de l'équipement (ÉÉE)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DID SPRN-ILS-211</b>
3. DESCRIPTION L'ÉÉE identifie et documente les impacts environnementaux potentiels de l'équipement sur l'ensemble du cycle de vie et les mesures d'atténuation associées requises pour les réduire ou les éliminer.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 5.4.1 (pg. 18)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 28)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. <b>Titre de page</b> 6.1.1.1. Nom de l'équipement et NNO (si disponible). 6.1.1.2. Contact d'évaluation: nom, titre et nom de l'entreprise de l'auteur de l'ÉÉE. 6.1.2. <b>Résumé</b> 6.1.2.1. Fournissez un bref résumé des impacts environnementaux potentiels et des mesures d'atténuation recommandées pour chaque cycle de vie (test et évaluation après la production, l'exploitation et la maintenance, ainsi que la démilitarisation et l'élimination). 6.1.3. <b>Description de l'équipement</b> 6.1.3.1. Description de l'équipement: Donnez un aperçu de l'équipement et identifiez chaque sous-système principal conformément à la structure de ventilation de l'équipement. 6.1.3.2. Pour chaque sous-système principal, identifiez les éléments suivants: 6.1.3.2.1. Sources de rayonnements ionisants (radio-isotopes et rayons x). par exemple. Uranium, radon, plutonium et tritium, etc. 6.1.3.2.2. Sources de rayonnements non ionisants (radiofréquences et lasers). 6.1.3.2.3. Identifier les substances toxiques intégrées dans la conception de l'équipement. Fournissez des informations supplémentaires sous forme de tableau à l'annexe A. 6.1.3.2.4. Identifier les produits chimiques énumérés à l'annexe B. 6.1.3.2.5. Fournir des fiches de données de sécurité (FDS) datant de moins de trois ans pour tous les produits chimiques, conformément aux exigences du SIMDUT 2015, Annexe C, pour tous les produits chimiques. 6.1.4. <b>Évaluation environnementale</b> 6.1.4.1. Pour chaque phase du cycle de vie (test et évaluation après production, exploitation et maintenance, démilitarisation et élimination), discutez des points suivants: 6.1.4.1.1. Activités du cycle de vie: Décrivez les activités prévues (y compris les tâches de l'opérateur et de maintenance décrites dans la documentation technique fournie par l'entrepreneur) et déterminez si l'une de ces activités peut: rejeter une substance polluante dans l'air, l'eau ou le sol (émissions de gaz d'échappement, déchets dangereux, etc.), déversements, etc.); impact sur la santé humaine; bruit ou vibration; et / ou modifier les caractéristiques du paysage. Remarque: le champ d'application de l'ÉÉE exclut les activités liées à l'utilisation de munitions. 6.1.4.1.2. Impacts environnementaux: Décrivez les impacts environnementaux potentiels identifiés ci-dessus.	

6.1.4.1.3. Mesures d'atténuation: Décrivez les mesures d'atténuation visant à éliminer ou à réduire les impacts environnementaux potentiels identifiés, y compris celles faisant partie de la conception, les dispositifs d'avertissement, l'équipement de contrôle des émissions, la réponse aux déversements, les procédures de manipulation et d'élimination sûres, la formation, l'EPI, les étiquettes sur l'équipement, les avertissements et avertissements dans la documentation technique, la surveillance ou les inspections, etc.

**6.1.5. Conclusions et Recommendations**

6.1.5.1. Résumer les principaux impacts environnementaux et les mesures d'atténuation recommandées.

**6.1.6. Références**

6.1.6.1. Énumérer les références consultées pour compléter l'ÉEÉ (telles que la législation canadienne, les politiques et procédures du MDN, la documentation technique, etc.).

**6.1.7. Annexe A - Liste des substances toxiques dans l'équipement**

Substance toxique	NNO	Numéro de pièce d'origine	Description de l'article	Emplacement	Détails supplémentaires
Antimoine, Arsenic, Béryllium, Laiton, Bronze, Chrome VI, Cobalt, Cuivre, Plomb, Métaux précieux et radioactifs					
Halocarbures					Type et poids (kg). Potentiel de réchauffement planétaire des hydrofluorocarbones utilisés pour les applications de réfrigérants.
Rayonnement ionisant					Type et quantité ou niveau d'activité
Mercure et ses composés					Catégorie de produit, forme de mercure (liquide, vapeur) et poids (mg)
Rayonnement non ionisant					Type d'énergie électromagnétique (laser, micro-ondes, radiofréquence) et intensité
Biphényle polychloré					Forme (liquide ou solide), quantité (kg), volume (L) et concentration en ppm

Remarque: Fournissez des informations sur la présence d'autres métaux, revêtements métalliques, traitements de surface, etc.

**6.1.8. Annexe B - Liste des produits chimiques**

Produit chimique	NNO	Numéro de pièce / fabricant	Ingrédient	Numéro de service du résumé chimique	Contrôles *
Adhésifs, antigrippage, piles, solvants, nettoyants et dégraissants, gaz comprimés, inhibiteur de corrosion, fluide de coupe, décontaminant, dessiccant, kit de détection, agent d'extinction, combustible, graisse, pénétrant de contrôle, lubrifiants, peintures et autres produits connexes (couche de finition CARC, Apprêt CARC, apprêt de lavage CARC, mastics.					

\* Contrôles: Indiquer si la substance est réglementée en vertu de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999), ciblé dans l'annexe 1, Liste des substances toxiques en vertu de la LCPE et / ou assujetti aux exigences de déclaration en vertu de l'Inventaire national des rejets de polluants (INRP).

**6.1.9. Annexe C - Fiches de données de sécurité FDS pour tous les produits chimiques identifiés dans l'ÉEÉ**

**6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.2.1. L'ÉEÉ doit être fournie sous forme de fichier PDF.

6.2.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – l'ÉEÉ peut être envoyée par courriel comme suit:

6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ objet: SPRN-SLI-211 – ÉÉÉ – [rév #] – [Date d'émission]

6.2.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le ÉÉÉ doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:

6.2.3.1. Système de panneau de radiographie numérique

6.2.3.2. ÉÉÉ

6.2.3.3. SPRN-SLI-211;

6.2.3.4. Numéro de révision; et

6.2.3.5. Date d'émission.



ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
POUR LE SOUTIEN DE L'ÉQUIPEMENT DE  
SYSTÈME DE PANNEAUX DE RADIOGRAPHIE NUMÉRIQUE



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document must continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

## Historique des versions / modifications

Version / Modification	Date	Remarques
Version originale	14 Avril 2022	

---

**TABLE DES MATIÈRES**

1.0	PORTÉE .....	5
1.1	Objectif.....	5
1.2	Concept des opérations et soutien .....	5
1.3	Le système de gestion de l'équipement terrestre.....	6
1.4	Entrepreneurs effectuant la R&R.....	6
1.5	Acronymes et abréviations .....	7
2.0	DOCUMENTS PERTINENTS.....	9
2.1	Références .....	9
2.2	Ordre de priorité.....	9
3.0	Exigences en matière de R&R .....	10
3.1	Gestion de programme.....	10
3.1.1	Généralités .....	10
3.1.2	Réunions de programmes .....	10
3.1.3	Biens gouvernementaux.....	11
3.1.4	Logistique d'approvisionnement en matériel du MDN.....	11
3.1.5	Matières dangereuses .....	12
3.1.6	Environnement, santé et sécurité.....	12
3.2	Soutien d'exploitation, de formation et d'ingénierie .....	13
3.2.2	Opérateurs et personnel technique .....	14
3.2.3	Service de recherche et de soutien d'ingénierie .....	14
3.3	Soutien de la maintenance .....	15
3.3.1	Généralités .....	15
3.3.2	Nombre minimal et prévu d'unités réparées.....	16
3.3.3	Portée de la maintenance de R&R.....	16
3.3.4	Assurance de la qualité .....	16
3.3.5	Délai d'exécution (DE) pour la réparation .....	17
3.3.6	Estimations des coûts de réparation (ECR) .....	17
3.3.7	Coût de réparation maximal .....	18
3.3.8	Considérations de condamnation/mise au rebut.....	18
3.3.9	Fourniture du matériel (R&R) .....	18
4.0	PRODUITS À LIVRER EN VERTU DU CONTRAT .....	20
4.1	Matériel réparé.....	20
4.2	Dossier du service de R&R et rapport d'essai.....	20
4.3	Liste des données livrables .....	20

4.4	Liste des exigences en matière de soutien et des données livrables .....	20
A1.0	APPENDICE : LISTE DES ARTICLES DONT IL FAUT ASSURER LE SOUTIEN .....	21
A1.1	Équipement et pièces de rechange soutenus .....	21
A2.0	APPENDICE : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT .....	23
A2.1	Gestion et explication de la LEDC .....	23
A2.2	Liste des éléments de la LEDC .....	25
A3.0	APPENDICE : DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES .....	26
A3.1	Format des données à livrer .....	26
A3.2	Définitions du tableau de la DED .....	26
A3.3	DED – Ordre du jour de la réunion .....	27
A3.4	DED – Procès-verbal de la réunion .....	29
A4.0	APPENDICE: PRODUITS/COMPOSANTS CONTENANT DU MERCURE .....	30
A4.1	Généralités .....	30
A5.0	LOGISTIQUE POUR DES CONTRATS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION .....	33
A5.1	INTRODUCTION GÉNÉRALE .....	33
A5.2	RÉCEPTION (Obligatoire) .....	34
A5.3	CONTRÔLE DU TRAVAIL (Obligatoire) .....	34
A5.4	PRÉVISIONS ANNUELLES DES RÉPARATIONS – RASDPR (Le cas échéant à titre exceptionnel) .....	34
A5.5	CONTRÔLE DES COÛTS (Obligatoire) .....	34
A5.6	REGISTRES DES COÛTS (Obligatoire) .....	34
A5.7	SOUTIEN DE MAINTENANCE – RÉPARATIONS MINEURES (Obligatoire) .....	34
A5.8	SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT/SOUTIEN MAINTIEN (Obligatoire) .....	35
A5.9	GARANTIE (Obligatoire) .....	37
A5.10	UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DE MATÉRIEL/PUBLICATIONS DU MDN (Le cas échéant) .....	37
A5.11	PUBLICATIONS (Le cas échéant) .....	37
A5.12	SERVICES DE BUREAU (Le cas échéant) .....	37
A5.13	PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS (Obligatoire) .....	37
A5.14	FERMETURE D'USINE/CONGÉS (Obligatoire) .....	37
A5.15	RAPPORTS (Obligatoire) .....	37

## 1.0 PORTÉE

### 1.1 Objectif

1.1.1 Le présent énoncé des travaux (ÉDT) vise à décrire les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) relatives aux travaux que doit entreprendre l'entrepreneur, y compris la fourniture de matériel et la réparation et révision (R&R), à l'appui du Système de panneaux de radiographie numérique (SPRN).

1.1.2 Les travaux seront exécutés et achevés soit au Canada dans des emplacements des Forces armées canadiennes (FAC), soit dans des sites opérationnels où les FAC sont déployées, soit dans des installations de l'entrepreneur.

### 1.2 Concept des opérations et soutien

1.2.1 Le concept des opérations définit le contexte nécessaire pour bien comprendre l'ÉDT.

Aspect	Description
Description de l'environnement opérationnel et du système	<p>Les FAC ont pour mandat d'assurer la sécurité et d'éliminer les munitions explosives, les engins explosifs improvisés et les munitions non explosées qui se trouvent sur le territoire canadien ou qui se trouvent à l'étranger lors d'opérations déployées et qui constituent une menace pour les Forces canadiennes et alliées.</p> <p>Les procédures sécurisées pour le rendu nécessitent l'utilisation d'outils spécialisés, y compris des équipements de diagnostic tels que les systèmes à rayons X, pour visualiser l'intérieur des objets ou des colis suspects sans les déranger afin de déterminer en toute sécurité leur nature, leur structure interne et leur composition, et la meilleure approche pour les neutraliser.</p> <p>Description détaillée du système à fournir une fois que les détails du système sont établis dans le cadre du contrat d'acquisition.</p>
Utilisation prévue	<p>Les spécialistes de neutralisation des explosifs et munitions (NEM) utiliseront le SPRN à l'intérieur des bâtiments, des structures et des véhicules sur le terrain, pour aider à visualiser et à analyser l'intérieur des objets menaçants suspects ou explosifs, faits de matières organiques et / ou inorganiques. Compte tenu de la nature des opérations sur lesquelles les équipes NEM des FAC vont se déployer, l'équipement doit être fiable, robuste, compact, léger et fonctionner dans des environnements difficiles semi-protégés.</p>
Cycle de vie utile prévu	10 ans
Nombre d'heures annuelles d'utilisation	Difficile de prédire en raison de l'utilisation intermittente. Opérations continues lors de l'utilisation.
Responsabilité du MDN relatives à la maintenance	<p>La maintenance du système SPRN sera effectuée par des opérateurs des FAC en campagne comme prescrit pour chaque article d'équipement.</p> <p><b>Maintenance par l'opérateur</b> – consistant en des tâches de maintenance préventive et corrective mineure par la réparation ou le remplacement de pièces, ainsi que le nettoyage de l'équipement. L'opération dure généralement moins d'une (1) heure.</p>

Aspect	Description
Responsabilités de l'entrepreneur relatives à la maintenance	Les tâches de maintenance plus poussées, soit les tâches de maintenance corrective, de révision d'ensembles et de réfections de composants seront effectuées dans le cadre du présent contrat de soutien.
Responsabilité en matière de formation de l'entrepreneur	L'entrepreneur fournira une formation à l'intention des opérateurs au fur et à mesure des besoins.

### 1.3 Le système de gestion de l'équipement terrestre

- 1.3.1 L'entrepreneur doit connaître le système de gestion de l'équipement terrestre (SGET) documenté dans B-GL-342-001/FP-000, qui décrit l'approche de gestion de l'équipement terrestre du MDN.

### 1.4 Entrepreneurs effectuant la R&R

- 1.4.1 Certains des travaux exécutés par l'entrepreneur seront la réparation et la révision de l'équipement. Les *Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision* (A-LM-184-001/JS-001) décrivent les instructions et les procédures qui régissent les entrepreneurs civils qui prennent part à la R&R du matériel, pour le compte du MDN.

## **1.5 Acronymes et abréviations**

PRAC	Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables
DTS	Demande de travaux supplémentaires
AC	Autorité contractante
FAC	Forces armées canadiennes
RGC	Régiment du génie de combat
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
BFC	Base des Forces canadiennes
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
EGMFC	École du génie militaire des Forces canadiennes
SCGC	Système de catalogage du gouvernement canadien
OBLIGATOIRES	Désigne les exigences OBLIGATOIRES (prix ferme)
CPRE	Compte des pièces de rechange de l'entrepreneur
CIRC	Catalogue des items réparables et consommables
CSA	Association canadienne de normalisation
DGGPET	Directeur général – Gestion du programme d'équipement terrestre
DED	Description d'élément de données
MDN	Ministère de la Défense nationale
SIGRD	Système d'information de gestion des ressources de la Défense
DOCA	Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement
SES	Santé environnementale et sécurité
EGE	Équipe de gestion de l'équipement
RAG	Régiment d'appui du génie
RST	Représentant des services techniques
PRFG	Pièces de révision fournies par le gouvernement
Conf. à	Conformément à
SLI	Soutien logistique intégré
PI	Propriété intellectuelle
ITAR	International Traffic in Arms Regulations
SMET	Système de maintenance de l'équipement terrestre
CRM	Coût de réparation maximal
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
ÉEPO	Code OTAN d'établissement et d'état privé
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
PDM	Préavis de mouvement
FEO	Fabricant d'équipement d'origine

RA	Responsable de l'approvisionnement
PDF	Format de document portable
GP	Gestion de programme
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
R&R	Réparation et révision
RpR	Réparation par remplacement
ECR	Estimations des coûts de réparation
CMR	Compte de matériel réparable
CAR	Compte d'atelier de réparation
RASDPR	Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation
ÉDT	Énoncé des travaux
DTSA	Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement
AT	Autorité technique
ATTRIBUTION DES TÂCHES	Désigne les exigences relatives à L'ATTRIBUTION DES TÂCHES (au besoin)
DE	Délai d'exécution
DDT	Dossier de données techniques
PLDT	Plan et liste des données techniques
RTSI	Recherche technique et soutien d'ingénierie



## **2.0 DOCUMENTS PERTINENTS**

### **2.1 Références**

- 2.1.1 Lorsqu'elles sont citées, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue dans le présent ÉDT:

<u>NUMÉRO DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
A-LM-184-001/JS-001	2018-09-20	INSTRUCTIONS SPÉCIALES ENTREPRENEURS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION
B-GL-342-001/FP-000	2001-09-10	SYSTÈME DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT TERRESTRE (SGET)
C-02-005-009/AM-000	2013-06-01	INSPECTION ET ÉVALUATION DU MATÉRIEL RETOURNÉ AU SYSTÈME D'APPROVISIONNEMENT ET QUI Y EST CONSERVÉ
DORS/99-7	1998	RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISSANT LA COUCHE D'OZONE, 1998

### **2.2 Ordre de priorité**

- 2.2.1 En cas de divergence entre le contenu du présent ÉDT et les documents de référence, c'est le contenu du présent ÉDT qui aura préséance.

### **3.0 Exigences en matière de R&R**

#### **3.1 Gestion de programme**

##### **3.1.1 Généralités**

###### **3.1.1.1 Installations d'essais pour entrepreneur**

- 3.1.1.1.1 L'entrepreneur doit posséder ou avoir accès à des installations d'essais nécessaires pour confirmer le bon fonctionnement de l'équipement après un travail de réparation ou de mise à niveau sur le SPRN ou l'équipement.

###### **3.1.1.2 Ressources de publication de l'entrepreneur**

- 3.1.1.2.1 L'entrepreneur, ou leur sous-entrepreneur, doit disposer des ressources de bureau nécessaires pour produire des manuels électroniques, des dessins techniques et d'autres documents de logistique et d'ingénierie.

##### **3.1.2 Réunions de programmes**

###### **3.1.2.1 Organisation et coordination des réunions**

- 3.1.2.1.1 L'entrepreneur doit faire en sorte que les données nécessaires, le personnel et les installations soient disponibles pour chaque réunion.
- 3.1.2.1.2 Le cas échéant, les réunions peuvent être tenues dans les locaux de l'entrepreneur ou du MDN à la discrétion de l'ÉGÉ du MDN.
- 3.1.2.1.3 Le gestionnaire de programme de l'entrepreneur doit assister à toutes les réunions. Si le gestionnaire de projet ne détient pas l'autorité approbatrice finale pour la prise de décisions et les changements, il faut que la personne désignée comme autorité approbatrice finale assiste aussi à toutes les réunions.

###### **3.1.2.2 Réunion de lancement**

- 3.1.2.2.1 L'entrepreneur doit tenir et présider, avec le Canada, une réunion de lancement au plus tard 21 jours civils après l'attribution du contrat afin d'examiner et de s'assurer que toutes les parties comprennent de la même façon, les exigences énoncées dans le présent contrat.

###### **3.1.2.3 Autres réunions**

- 3.1.2.3.1 L'entrepreneur et l'ÉGÉ du MDN peuvent programmer des examens sans formalités, comme des conférences téléphoniques, des webinaires (téléconférence rehaussée de présentations PowerPoint simultanées sur Internet), des vidéoconférences, des séances d'information et des réunions d'échanges techniques, selon ce qui est nécessaire pour aider à satisfaire aux exigences du contrat.

###### **3.1.2.4 Documents de réunion**

- 3.1.2.4.1 L'entrepreneur doit fournir des ordres du jour des réunions conformément à la LEDC SPRN-GP-001 à l'appendice A2.2 (page 25) et à la DED connexe LEDC-SPRN-GP-001 à l'appendice A3.3 (page 27).
- 3.1.2.4.2 L'entrepreneur doit consigner et fournir des procès-verbaux des réunions conformément à la LEDC SPRN-GP-002 à l'appendice A2.2 (page 25) et à la DED connexe SPRN-GP-002 à l'appendice A3.4 (page 29).
- 3.1.2.4.3 Aucun changement dans l'interprétation de la gestion du programme, de l'ÉDT, des coûts ou du calendrier, tels qu'ils sont définis dans le contrat, n'est autorisé dans le procès-verbal d'une réunion. Tout changement de la sorte doit nécessiter une modification officielle du contrat par l'AC.
- 3.1.3 Biens gouvernementaux
  - 3.1.3.1 Tous les équipements, les pièces de rechange et les pièces qui peuvent être fournis à l'entrepreneur pour soutenir le SPRN, y compris ceux qui ont été achetés durant le contrat, doivent être considérés comme appartenant au MDN, même s'ils sont détenus dans les installations de l'entrepreneur.
    - 3.1.3.1.1 Items appartenant au gouvernement et biens appartenant au MDN sont des termes interchangeables.
  - 3.1.3.2 L'entrepreneur doit fournir des protections convenables, comme une installation d'entreposage sécuritaire distincte et des assurances, protéger tout le matériel fourni par le gouvernement, incluant l'équipement, les pièces de rechange, les pièces, les dossiers de données techniques (TDP), la documentation, les logiciels, les outils spécialisés et l'équipement d'essai.
- 3.1.4 Logistique d'approvisionnement en matériel du MDN
  - 3.1.4.1 L'entrepreneur doit consulter l'énoncé des travaux logistiques à l'annexe E et A-LM-184-001/JS-001 section 8.2, pour des exigences supplémentaires relatives à la logistique de l'équipement appartenant au MDN.
  - 3.1.4.2 Comptes d'approvisionnement pour le matériel appartenant au MDN
    - 3.1.4.2.1 L'entrepreneur disposera d'un compte de matériel réparable (CMR). Tout le matériel (généralement, l'équipement principal et les items remplaçables sur place qui appartiennent au MDN) expédié à l'entrepreneur doit être indiqué dans le Système d'information de la gestion des ressources de la défense (SIGRD) d'après le CMR assigné.
  - 3.1.4.3 Pièces de rechange fournies au contrat
    - 3.1.4.3.1 L'entrepreneur doit maintenir la visibilité du matériel appartenant au MDN, classé comme pièces de rechange fournies au contrat (PRFC).
      - 3.1.4.3.1.1 Pour représenter ces PRFC, l'entrepreneur disposera d'un compte de pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE) et d'un compte d'atelier de réparation (CAR).
  - 3.1.4.4 Contrôle des stocks et prise d'inventaire (matériel appartenant au MDN)

- 3.1.4.4.1 L'entrepreneur doit procéder au contrôle des stocks et à la prise d'inventaire détenu par l'entrepreneur et appartenant au MDN, y compris :
  - 3.1.4.4.1.1 Instaurer, maintenir et mettre en pratique un système de comptabilisation, de contrôle, d'entreposage et de manutention, de conservation, de protection et de maintenance des stocks.
  - 3.1.4.4.1.2 Désigner, affecter et préparer une aire de stockage dans ses installations, exclusivement pour le stock appartenant au MDN.
  - 3.1.4.4.1.3 En tant que mesure d'atténuation des risques, en cas de grève ou de lock-out, s'assurer que le MDN a un accès continu et une protection à l'inventaire requis pour l'appui des opérations.
  - 3.1.4.4.1.4 Amorcer et terminer l'inventaire manuel au complet (confirmation visuelle) du CMR, CAR, CPRE (PRFC) et de tout le matériel indiqué dans le rapport d'inventaire détenu par l'entrepreneur, une (1) fois par année.
  - 3.1.4.4.1.5 L'entrepreneur doit mener rapidement des enquêtes sur les écarts découlant de l'inventaire du matériel géré par l'entrepreneur et appartenant au MDN et doit immédiatement aviser le MDN de toutes les lacunes qui sont découvertes.
- 3.1.5 Matières dangereuses
  - 3.1.5.1 L'entrepreneur doit être le seul responsable de la manipulation, du transport et de l'élimination de tous les déchets et les déchets dangereux générés à la suite des travaux liés cet ÉDT.
- 3.1.6 Environnement, santé et sécurité
  - 3.1.6.1 Généralités
    - 3.1.6.1.1 Les aspects relatifs à l'environnement, la santé et la sécurité seront intégrés au processus de prise de décision concernant des travaux exécutés en vertu du présent contrat.
    - 3.1.6.1.2 L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et la surveillance, par le MDN, de la documentation sur l'ESS pendant toute la durée du contrat.
    - 3.1.6.1.3 Les nouveaux documents pertinents, ou les documents modifiés, créés par l'entrepreneur doivent comprendre les avertissements et les instructions ESS appropriés liés directement aux risques ESS présentés dans le contenu. L'entrepreneur doit veiller à ce que les révisions des spécifications, des normes, des publications techniques et les programmes d'essai soient passés en revue en vue d'une vérification de la conformité de l'ESS.
    - 3.1.6.1.4 L'entrepreneur doit fournir (sur demande) et garantir l'utilisation des fiches signalétiques à jour (pas plus de trois (3) ans).
  - 3.1.6.2 Exigence relative aux systèmes de gestion de l'environnement.

- 3.1.6.2.1 L'entrepreneur doit avoir mis en place un système de gestion de l'environnement afin de contrôler les répercussions environnementales de ses activités, de ses produits ou de ses services, conformément à la norme ISO 14001 – Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation. L'obtention d'une certification pour cette norme est préférable, mais n'est pas exigée. L'autorité technique aura le droit de procéder à des examens et à des vérifications du système de gestion de l'environnement.
- 3.1.6.2.2 Les exigences du système de gestion de l'environnement sont applicables à l'entrepreneur; toutefois, l'entrepreneur doit consentir l'effort nécessaire pour s'assurer que tous ses sous-entrepreneurs respectent les lois et les règlements environnementaux en vigueur.
- 3.1.6.3 Halocarbures
- 3.1.6.3.1 Les hydrocarbures halogénés tels qu'identifiés dans le règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (SOR/99-7) ne doivent pas être utilisés dans l'utilisation ou l'entretien du matériel ni dans les produits ni les services de soutien.
- 3.1.6.4 Mercure
- 3.1.6.4.1 L'entrepreneur ne doit pas remplacer un composant existant ou ajouter un nouveau composant qui contient du mercure lorsqu'un équivalent sans mercure existe.
- 3.1.6.4.2 Chaque fois que des produits contenant du mercure ou de ses composés doivent être utilisés, l'entrepreneur doit présenter une déclaration indiquant qu'il n'est pas possible, sur le plan technique, d'utiliser des produits sans mercure et expliquer la raison de cette situation.
- 3.1.6.4.3 Lorsque des produits contenant du mercure ou de ses composés, sous quelque forme que ce soit, sont utilisés ou lorsque les tâches liées au fonctionnement ou à l'entretien nécessitent l'utilisation de mercure ou de ses composés, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique (AT), sous forme de tableau, les renseignements indiqués à l'appendice A4.0 concernant chaque utilisation de mercure ou de ses composés.

## **3.2 Soutien d'exploitation, de formation et d'ingénierie**

### **3.2.1 General**

- 3.2.1.1 Une demande de l'ATTRIBUTION DES TÂCHES qui définit la portée et les objectifs et peut être initié par le Canada ou par l'entrepreneur. Si initié par l'entrepreneur, les informations suivantes doivent être fournies :
- 3.2.1.1.1 la durée estimative;
- 3.2.1.1.2 la fréquence de production des rapports et le format des rapports produits;
- 3.2.1.1.3 niveau d'effort;
- 3.2.1.1.4 le coût estimatif;

**3.2.2 Opérateurs et personnel technique**

3.2.2.1 Afin de fournir des opérateurs et du personnel technique qualifiés (les représentants des services techniques et les équipes mobiles de réparation sont possiblement les mêmes ressources), l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

3.2.2.1.1 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent fournir de la formation sur le SPRN.

3.2.2.1.2 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent travailler des heures prolongées et pendant les jours fériés.

3.2.2.1.3 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent exécuter une maintenance plus poussée sur le SPRN.

3.2.2.1.4 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent encadrer et informer les opérateurs et les techniciens des FAC dans le cadre de l'exécution de leurs tâches dans le SPRN.

3.2.2.1.5 Des opérateurs et du personnel technique qui connaissent l'organisation de soutien et d'ingénierie de l'entrepreneur et sont capables d'obtenir une réponse rapide aux demandes de renseignements concernant les problèmes techniques et l'état du matériel.

**3.2.3 Service de recherche et de soutien d'ingénierie**

3.2.3.1 L'entrepreneur doit fournir un RTSI sur demande du MDN. De telles tâches pourraient inclure:

3.2.3.1.1 effectuer des essais spécialisés;

3.2.3.1.2 exécuter des études d'ingénierie spécialisées, comme sur les facteurs humains, la survivabilité, les interférences/compatibilité électromagnétiques, la santé et la sécurité, la fiabilité et la maintenabilité;

3.2.3.1.3 assurer des évaluations d'ingénierie et faire des recommandations (par exemple, en ce qui a trait aux tendances, aux pannes (y compris les pannes répétitives) aux déficiences, aux risques d'accident, à la corrosion et à l'insertion des technologies);

3.2.3.1.4 mettre au point des procédures d'exploitation, d'entretien et d'approvisionnement de remplacement ou supplémentaires;

3.2.3.1.5 rationaliser les exigences en matière de maintenance préventive dans les domaines à haut potentiel d'amélioration de l'efficacité et de l'efficience de la maintenance;

3.2.3.1.6 rédiger des bulletins techniques et préparer des données techniques de soutien;

3.2.3.1.7 développement de programmes de réparation pour les réparations potentielles non couvertes par les manuels de maintenance;

- 3.2.3.1.8 préparer des publications supplémentaires ou modifier les publications existantes;
- 3.2.3.1.9 traduire les publications techniques dans l'une des langues officielles du Canada (la français canadien ou l'anglais);
- 3.2.3.1.10 effectuer des évaluations des dommages après le combat et déterminer comment ramener l'équipement à un état fonctionnel, ou s'il peut être cannibalisé pour les pièces;
- 3.2.3.1.11 concevoir et mettre au point des modifications/mises à niveaux/conversions et mettre à jour les dessins, préparer les instructions pour l'installation des modifications et fournir des troussees d'installation pour les modifications;
- 3.2.3.1.12 faire enquête au sujet des pannes de logiciel et des virus et concevoir des solutions; mettre à jour le logiciel du système ou de l'équipement connexe;
- 3.2.3.1.13 évaluer la conformité réglementaire, surtout au sujet de la sécurité et de la protection de l'environnement;
- 3.2.3.1.14 obtenir une certification de sécurité de la CSA/des UL pour le matériel qui a été modifié ou réparé par l'intermédiaire de travaux visés par le présent contrat.
- 3.2.3.2 À l'achèvement des RTSI, l'entrepreneur doit faire rapport de ses constatations à l'AT du MDN dans les 14 jours civils, ou selon tout autre échéancier convenu par l'AT du MDN.

### **3.3 Soutien de la maintenance**

#### **3.3.1 Généralités**

- 3.3.1.1 Par « réparation » et « révision », nous entendons les définitions suivantes :
  - 3.3.1.1.1 Réparation : Identification et correction des déféctuosités qui réduisent le rendement d'un article; celui-ci fonctionne donc sous les spécifications ou d'une manière différente de celle précisée dans le manuel d'utilisation.
  - 3.3.1.1.2 Révision : Remise en état d'un article selon l'état dans lequel il se trouvait à l'origine ou lorsqu'il approche de la fin de sa durée utile. Il s'agit notamment de remplacer les pièces usées, endommagées ou dont la durée de conservation est arrivée à expiration; ce terme s'entend également des modifications approuvées et de la retouche des composants dans les cas où cela est nécessaire.
- 3.3.1.2 L'entrepreneur doit fournir un soutien de maintenance, y compris la réparation et révision (R&R), pour les articles réparables indiqués à A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 21).
- 3.3.1.3 L'entrepreneur doit effectuer la R&R conformément au présent ÉDT, à A-LM-184-001/JS-001 Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision de même qu'aux exigences de l'assurance de la qualité énoncées aux

présentes indiquées à paragr. 3.3.4, de sorte que les FC obtiendront un système SPRN fonctionnel, sécuritaire et fiable.

3.3.1.4 L'entrepreneur doit utiliser les pièces et les matériaux selon la configuration la plus récente ou celle du fabricant de l'équipement d'origine.

3.3.1.4.1 Tous changements aux pièces, configuration de l'équipement, ou conception doivent être approuvés par le AT et effectués conformément à l'ÉDT.

3.3.2 Nombre minimal et prévu d'unités réparées

3.3.2.1 Le nombre minimal de systèmes qui pourraient être réparés par l'installation de R&R pourrait être nul.

3.3.2.2 La quantité prévue de l'année en cours et de l'année suivante est tributaire de la quantité de services et de l'urgence opérationnelle, mais est définie à l'appendice A1.0 liste des items à soutenir (page 21).

3.3.2.3 Les mises à jour des prévisions de l'année en cours et de l'année suivante seront fournies par un relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (RASDPR) comme détaillé dans A-LM-184-001/JS-001.

3.3.3 Portée de la maintenance de R&R

3.3.3.1 L'entrepreneur doit fournir un soutien de maintenance de R&R dans la mesure indiquée ici :

3.3.3.1.1 Matériel : Tous les composants des systèmes de l'équipement doivent être inspectés et réparés au besoin. Les pièces défectueuses doivent être réparées ou remplacées.

3.3.3.1.2 Systèmes mécaniques : Tous les systèmes mécaniques doivent être inspectés et réparés au besoin. Les composants défectueux doivent être réparés ou remplacés.

3.3.3.1.3 Composants électriques : Tous les composants électriques doivent être inspectés, testés et réparés au besoin. Les composants défectueux doivent être réparés ou remplacés.

3.3.3.1.4 Sécurité : Tous les systèmes et les composants qui ont une incidence sur la sécurité de l'utilisateur ou de l'exploitant et ceux qui ont une incidence sur le fonctionnement de l'équipement doivent être inspectés et testés afin qu'on détermine s'ils fonctionnent correctement. Les composants défectueux doivent être remplacés. Tous les autocollants et les étiquettes d'avertissement et les plaques de données doivent être clairs et lisibles.

3.3.4 Assurance de la qualité

3.3.4.1 Qualité des travaux de R&R

3.3.4.1.1 La R&R doit être réalisée conformément au présent ÉDT et aux exigences en matière d'assurance de la qualité précisées dans l'énoncé de travail,



de sorte que les FAC disposent d'équipement fonctionnel, sûr et fiable. En cas de différences entre ces références, le présent ÉDT aura préséance.

- 3.3.4.2 Représentant de l'assurance de la qualité (RAQ)
  - 3.3.4.2.1 Toutes les étapes des procédures de R&R feront l'objet d'une inspection par un RAQ du MDN du gouvernement canadien, à moins d'une autorisation contraire du MDN. Le représentant suivra de près les pratiques industrielles exemplaires et détiendra le pouvoir d'arrêter les travaux s'il observe de mauvaises pratiques ou des conditions dangereuses auxquelles il ne peut remédier sur place.
- 3.3.4.3 Essais et inspection
  - 3.3.4.3.1 L'entrepreneur doit effectuer des essais pour confirmer la fonctionnalité pour chaque pièce d'équipement réparée ou révisée.
  - 3.3.4.3.2 L'entrepreneur doit préparer un rapport d'essai dans son format. Une copie du rapport doit être conservée par l'entrepreneur et une copie doit être envoyée électroniquement au AT.
  - 3.3.4.3.3 L'entrepreneur doit inspecter visuellement tout l'équipement complet pour vérifier la sécurité des composants et les conditions dangereuses; toute anomalie doit être notée et réparée.
- 3.3.5 Délai d'exécution (DE) pour la réparation
  - 3.3.5.1 L'entrepreneur doit effectuer des réparations **dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours civils à partir de la réception**, à moins d'indication contraire à l'appendice A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 21) ou par l'EGE du MDN.
    - 3.3.5.1.1 Le DDE de la réparation comprend tout le temps pendant lequel l'article à réparer est entre les mains de l'entrepreneur, à partir de la réception au point de transfert jusqu'au retour au point de transfert.
  - 3.3.5.2 Dans le cas d'une demande prioritaire de réparation, d'une remise à neuf à l'échelle du système, ou d'une réparation des avaries de combat, l'EGE du MDN fournira un ÉDT définissant la portée des travaux et un nouveau calendrier, comme ATTRIBUTION DES TÂCHES.
- 3.3.6 Estimations des coûts de réparation (ECR)
  - 3.3.6.1 À la réception des articles réparables indiquant un ECR, comme indiqué dans l'appendice A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 21), le contacteur doit fournir un ECR comprenant tous les coûts de main-d'œuvre, de sous-traitance et d'expédition, de matériel et d'administration à l'AT pour approbation avant que la réparation puisse avoir lieu.
  - 3.3.6.2 Si le MDN fournit des pièces de rechange à l'entrepreneur ou si des pièces de rechange sont déjà détenues et gérées par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit déduire la valeur des pièces de l'ECR de l'article pour lequel les pièces sont destinées.

3.3.7 Coût de réparation maximal

- 3.3.7.1 Le Coût de réparation maximal (CRM) est défini comme le montant maximal autorisé, qui comprend tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel qui doivent être déboursés pour réparer un article. C'est une protection contre le risque qu'un article soit réparé à un coût qui est supérieur à sa valeur au MDN; il **ne s'agit pas nécessairement** de la somme que le MDN compte payer.
- 3.3.7.2 Pour chaque élément réparable indiquant une CRM, comme indiqué à l'appendice A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 21), l'entrepreneur ne doit pas dépasser le CRM sans l'autorisation de l'EGE du MDN.
- 3.3.7.3 Si le MDN fournit des pièces de rechange à l'entrepreneur ou des pièces de rechange sont déjà détenues et gérées par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit déduire la valeur des pièces du CRM de l'article pour lequel les pièces sont prévues. 3.3.8

3.3.8 Considérations de condamnation/mise au rebut

- 3.3.8.1 S'il est décidé de ne pas réparer l'équipement, l'EGE du MDN fournira des directives sur les procédures de mise au rebut à l'entrepreneur à ce moment-là.
- 3.3.8.2 Si l'équipement comprend un logiciel intégré (et possiblement, des données), il peut être nécessaire d'effacer les données et le logiciel stockés avant d'éliminer l'équipement. Dans de tels cas, l'entrepreneur doit demander des instructions auprès de l'EGE du MDN.
- 3.3.8.3 Lorsque l'équipement appartenant au MDN doit être mis au rebut, l'entrepreneur doit prendre soin de respecter tous les Règlements américains sur le commerce international des armes (ITAR) concernant la méthode d'élimination utilisée et la tenue des documents.
  - 3.3.8.3.1 Des directives sur l'élimination sont disponibles au moyen des codes de démilitarisation attribués.

3.3.9 Fourniture du matériel (R&R)

- 3.3.9.1 L'entrepreneur doit obtenir les pièces (articles réparables et consommables) nécessaires pour le soutien de la maintenance de R&R, y compris la localisation des sources d'approvisionnement.
- 3.3.9.2 L'entrepreneur doit obtenir et offrir des pièces pour les situations de « **réparation par remplacement** » (RpR), où la réparation peut être effectuée sur le terrain.
  - 3.3.9.2.1 Les situations de réparation par remplacement s'appliquent aussi aux pièces qui sont nécessaires si rarement qu'elles ne seraient jamais stockées en dépôt, et le coût est minime par rapport au coût de transport pour le renvoi du système SPRN au site de l'entrepreneur pour le soutien de la maintenance de R&R.

3.3.9.2.2

Les pièces indiquées à l'**annexe B** et les pièces de RpR seraient demandées au fur et à mesure des besoins qui seront détaillés dans le formulaire MDN 626 (Autorisation de tâches).

## **4.0 PRODUITS À LIVRER EN VERTU DU CONTRAT**

### **4.1 Matériel réparé**

4.1.1 L'entrepreneur recevra du AT les directives touchant la destination finale de livraison de tout le matériel réparé, au cas par cas. À défaut de telles directives, toutefois, la livraison se fera au 7 Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes.

4.1.2 L'entrepreneur doit inclure une étiquette d'état du matériel CF 942/CF 942A dûment remplie et signée, s'il y a lieu, conformément à C-02-005-009/AM-000 – Inspection et conditionnement du matériel retourné et détenu au système d'approvisionnement, pour tous les articles retournés.

4.1.2.1 Les étiquettes CF 942/CF 942A devront être attachées directement au matériel retourné après réparation et révision, conformément à C-02-005-009/AM-000. Elles seront fournies par le MDN Représentant Assurance Qualité.

### **4.2 Dossier du service de R&R et rapport d'essai**

4.2.1 L'entrepreneur doit fournir un dossier du service de R&R et un rapport d'essai avec chaque pièce d'équipement prête à l'envoi ayant subi une R&R.

### **4.3 Liste des données livrables**

4.3.1 L'entrepreneur doit préparer et remettre toutes les données livrables requises aux termes du contrat, et résumées à paragr. 4.4.

4.3.2 Note : « LOT » équivaut à une quantité variée nécessaire pour répondre aux exigences de la LEDC.

### **4.4 Liste des exigences en matière de soutien et des données livrables**

<b>Élément</b>	<b>Description de l'article</b>	<b>Qté initiale de la soumission/ livraison</b>	<b>Soumissions subséquentes/ Réapprovisionnement</b>
1	Gestion de programme – travail mené de façon continue et à prix ferme.	Comme il est défini dans la section 3.1 à l'ANNEXE A	-
2	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.1.2.4.1)	1	LOT
3	Procès-verbal de la réunion (paragr. 3.1.2.4.2)	1	LOT
4	Soutien d'exploitation, de formation et d'ingénierie – travail mené en vertu du formulaire MDN 626, processus d'autorisation de tâches (travail demandé à la pièce).	Comme il est défini dans la section 3.2 à l'ANNEXE A	-
5	Exigences d'entretien de R&R – travail mené en tant que travail de R&R préautorisé	Comme il est défini dans la section 3.3 à l'ANNEXE A	-
6	Dossier du service de R&R et rapport d'essai	LOT – avec l'équipement prêt à l'envoi	LOT – avec l'équipement prêt à l'envoi

## **A1.0 APPENDICE : LISTE DES ARTICLES DONT IL FAUT ASSURER LE SOUTIEN**

### **A1.1 Équipement et pièces de rechange soutenus**

A1.1.1 L'entrepreneur doit fournir un soutien pour l'équipement et les pièces de rechange spécifiés dans le tableau 1 conformément à l'ÉDT. Chaque une des colonnes sont expliquées ci-dessous:

A1.1.1.1 Identificateur du système NRF/n° de pièce du FEO – Identificateur unique de l'item, tel qu'il est utilisé dans les manuels techniques pertinents ou le système de gestion de l'approvisionnement.

A1.1.1.2 Nomenclature de l'item – Nom de l'item qui peut inclure les catégories de classe ou de groupe d'item ainsi que les descripteurs fonctionnels.

A1.1.1.3 Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) – Identificateur à 13 chiffres utilisé par l'OTAN et les systèmes de catalogage des alliés. Le NNO sera inclus si l'item doit être commandé par le MDN.

A1.1.1.4 R&R régulier ou à flux libre par item

A1.1.1.4.1 Estimations des coûts de réparation (ECR) – Identifie que l'item nécessitera une estimation des coûts avant que les réparations ou la révision puissent commencer.

A1.1.1.4.1.1 Ceci est utilisé pour la R&R régulière lorsque l'équipement est plus complexe, de sorte que l'AT exige plus de visibilité sur ce qui est proposé, n'a pas encore atteint son état stable et est donc plus difficile à prévoir.

A1.1.1.4.2 Coût de réparation maximum (CRM) – Identifie le montant maximum autorisé qui inclut tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, à dépenser pour réparer un item. Les réparations au-dessus de la CRM doivent être approuvées par le MDN avant le début des travaux de réparation ou de révision. Les procédures de message des remarques relatives à l'avis de sélection standard détaillées dans le document A-LM-184-001/JS-001 doivent s'appliquer.

A1.1.1.4.2.1 Ceci est utilisé pour la R&R en flux libre lorsque les réparations de l'équipement sont bien comprises ou sont moins complexes et sont utilisées pour des réparations à un rythme élevé.

A1.1.1.5 Délai d'exécution (DE) de réparation – DE de réparation, s'il est différent du DE de réparation général, selon la définition à l'ÉDT de soutien, ce qui dénote que cet item est d'importance supérieure à l'opération du SPRN et nécessite donc un court DR. Le DE de réparation est indiqué en jours civils; s'il n'est pas indiqué, cela signifie qu'il faut observer le DE de réparation général de 90 jours civils.

A1.1.1.6 Prévisions pour l'année en cours et l'année suivante – Identifie la quantité prévue, par exercice financier, de l'équipement réparable qui passera par la ligne R&R.

Tableau 1: Équipement et pièces de rechange soutenus

Identificateur de l'item NRF/n° de pièce du FEO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	DE de réparati on (jours civils) (5)	Prévisions 20/21 (6)	Prévisions 21/22 (6)
	SPRN		ECR			

## A2.0 APPENDICE : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

### A2.1 Gestion et explication de la LEDC

#### A2.1.1 Gestion des données

- A2.1.1.1 L'entrepreneur doit examiner, mettre à jour et livrer les modifications, ou confirmer l'exactitude des éléments de données annotés avec une période de maintenance, conformément à la LEDC.
- A2.1.1.2 L'entrepreneur doit livrer les éléments de données modifiés, réémis ou resoumis aux emplacements et dans le format et les quantités spécifiés dans la LEDC pour la soumission initiale des éléments de données.

#### A2.1.2 Explication de la LEDC

- A2.1.2.1 **Numéro de ligne LEDC** - Ce champ fournit le numéro séquentiel unique qui identifie chaque élément de données dans différents groupes fonctionnels (par exemple, GP-001, IS-101 et SLI-201).
- A2.1.2.2 **Titre LEDC** - Ce champ identifie le titre de la donnée.
- A2.1.2.3 **Réf de paragr. de l'EDT** - Ce champ indique le paragraphe de l'EDT où l'élément de données est stipulé. Il peut y avoir plusieurs références à l'élément de données dans l'EDT, mais en général, seule la première (ou une) référence est indiquée dans la LEDC.
- A2.1.2.4 **Version** - Ce champ identifie la livraison individuelle d'un élément de données au cours de son cycle de vie (c.-à-d. Brouillon, final).
- A2.1.2.5 **Calendrier de livraison** - Ce champ spécifie la date et / ou les événements pour lesquels l'élément de données doit être livré. La date de livraison s'applique à tous les lieux et quantités de livraison, sauf indication contraire. Voici quelques-unes des abréviations et des symboles utilisés avec cette colonne:
- A2.1.2.5.1 «RL» signifie la date de la réunion de lancement;
- A2.1.2.5.2 Les chiffres indiquent le nombre de jours du calendrier, sauf indication contraire.
- A2.1.2.5.3 «+» Signifie après la date ou l'événement spécifié; et
- A2.1.2.5.4 «-» signifie avant la date ou l'événement spécifié.
- A2.1.2.5.5 Si un élément de données doit être livré avant un événement d'une durée supérieure à un jour, la date de livraison doit être calculée à partir du premier jour de cet événement. Si un élément de données doit être livré après un événement d'une durée supérieure à un jour, la date de livraison doit être calculée à partir du dernier jour de cet événement.
- A2.1.2.6 **Quantité** - Ce champ spécifie le nombre total d'éléments de données à remettre aux emplacements de livraison associés, y compris le nombre de copies papier

(P) et électroniques (É). Lorsque des copies papier et électroniques sont demandées, la copie d'action sera indiquée dans la colonne des notes.

- A2.1.2.7      **Destinataire** - Ce champ indique le titre abrégé du représentant du MDN à qui les copies papier et électroniques des éléments de données doivent être livrées. La copie papier d'action de l'élément de données doit être livrée au premier emplacement désigné dans ce champ.
- A2.1.2.8      **Élément de données Description Référence** - Ce champ fournit l'identification du DID auquel l'élément de données doit être conforme.
- A2.1.2.9      **Période d'action du MDN** - Ce champ définit le nombre de jours du calendrier dont dispose le MDN pour traiter l'élément de données et répondre à l'entrepreneur, si cette action nécessite une réponse.
- A2.1.2.9.1      La période commence à la date à laquelle la copie d'action de l'élément de données est reçue par le premier destinataire désigné.
- A2.1.2.9.2      La période d'action s'applique à toutes les livraisons, y compris les premières livraisons, les modifications et les rééditions. Si un élément de données est livré avant la première date de livraison indiquée dans la LDEC, le MDN n'est pas obligé de le gérer avant cette date. Si la période d'action indique «par EMS» pour un élément de données remis avant une Examen mandaté du système (EMS), la période d'action prend fin lorsque les procès-verbaux de ce MSR sont approuvés.
- A2.1.2.10      **Action du MDN requise** - Ce champ indique la raison pour laquelle l'élément de données est soumis au MDN, qui sera soit pour révision, à l'approbation ou à l'acceptation.
- A2.1.2.11      **Entretien** - Ce champ spécifie soit les délais, soit les intervalles de temps, après chaque livraison, auxquels l'élément de données doit être examiné par le contractant et son statut d'exactitude permanent doit être confirmé, par écrit, ou mis à jour et réédité. La colonne Entretien ne s'applique pas aux versions préliminaires ou préliminaires des éléments de données. Les abréviations et codes suivants sont applicables à cette colonne:
- A2.1.2.11.1      xM - tous les x mois civils;
- A2.1.2.11.2      E - pour permettre sa prise en compte dans chaque EMS défini dans le programme d'ingénierie système;
- A2.1.2.11.3      AS - pour lui permettre d'être fourni aux fins de la réalisation de l'acceptation de chaque système;
- A2.1.2.11.4      AF - pour lui permettre d'être fourni aux fins de l'acceptation finale; et
- A2.1.2.11.5      NA ou vide – non applicable.
- A2.1.2.12      Remarques: Si nécessaire, des informations explicatives supplémentaires relatives à un élément de données de la LEDC sont fournies dans cette colonne.



A2.2 Liste des éléments de la LEDC

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de paragr. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
SPRN-GP-001	Ordre du jour des réunions	Paragr. 3.1.2.4.1 (pg. 11)	Ébauche	Date de la réunion - 7	1E	AC, AT, RA	SPRN-GP-001	5	Révision		
			Réviser	Date de la réunion - 1	1E	AC, AT, RA	App. A3.3 (pg. 27)				
			Finale	Date de la réunion	1P	AC, AT, RA		7	Révision ou Acceptation		
SPRN-GP-002	Procès-verbaux des réunions	Paragr. 3.1.2.4.2 (pg. 11)	Ébauche	Date de la réunion + 7	1E	AC, AT, RA	SPRN-GP-002	7	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 7	1E	AC, AT, RA	App. A3.4 (pg. 29)	7	Révision ou Acceptation		

## **A3.0 APPENDICE : DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES**

### **A3.1 Format des données à livrer**

A3.1.1 À moins d'indication contraire à titre d'exigence spéciale, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN, selon la liste ci-dessous :

- A3.1.1.1 Microsoft (MS) Système d'exploitation d'entreprise Windows 7, Trousse 1;
- A3.1.1.2 MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec cryptage à 256 bits;
- A3.1.1.3 MS Office Professional Plus 2013 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);
- A3.1.1.4 Adobe Acrobat X;
- A3.1.1.5 WinZip 8.1 SR-1;

### **A3.2 Définitions du tableau de la DED**

La section qui suit décrit les divers blocs d'information des formulaires de DED :

#### **BLOC 1 – TITRE**

Le titre de l'élément de données de la DD.

#### **BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION**

Le numéro de DED, composé d'un numéro séquentiel de trois chiffres et précédé d'un code d'abréviation, permet d'identifier les DED de façon unique. Retenez que la série 001-099 est réservée aux DED de la gestion de programme, que la série 101-199 est réservée aux DED de la systémique et que la série 201-299 est réservée aux DED du soutien logistique intégré. Les codes d'abréviation utilisés pour les préfixes sont les suivants :

- « GP » pour gestion de programme;
- « IS » pour ingénierie des systèmes;
- « SLI » pour soutien logistique intégré.

#### **BLOC 3 – DESCRIPTION**

La description générale des exigences relatives au contenu des données.

#### **BLOC 4 – DOCUMENTS CONNEXES**

La liste des documents connexes et des spécifications associées et requises pour produire ces DED.

#### **BLOC 5 – NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT**

Le numéro précis du paragraphe de l'ÉDT et de la LEDC permettant d'identifier la somme de travail liée aux données.

#### **BLOC 6 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION**

Les instructions pour la préparation relatives au format et au contenu des DED.

### A3.3 DED – Ordre du jour de la réunion

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Ordre du jour de la réunion</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-GP-001</b>
3. DESCRIPTION L'ordre du jour de la réunion contient les renseignements sur le lieu de la réunion et indique les points qui y ont été abordés.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Paragr. 3.1.2.4.1 (pg. 11)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 25)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion, préciser toutes les exigences et énumérer les sujets à traiter. 6.1.2. Lieu. Les détails du lieu de la réunion sont les suivants : 6.1.2.1. numéro d'identification de la réunion; 6.1.2.2. objet; 6.1.2.3. date, heure et lieu; 6.1.2.4. participants. 6.1.3. Points à l'ordre du jour. Les rubriques suivantes doivent figurer dans l'ordre du jour des réunions : 6.1.3.1. Mot d'ouverture 6.1.3.2. examen de l'ordre du jour; 6.1.3.3. examen du procès-verbal de la réunion précédente; 6.1.3.4. affaires courantes; 6.1.3.5. nouveaux points de discussion; 6.1.3.6. examen des mesures de suivi; 6.1.3.7. lieu de la prochaine réunion; 6.1.3.8. mot de la fin. 6.2. <b>FORMAT PAPIER</b> 6.2.1. L'ordre du jour de la réunion doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. poids d'au moins 90 g/m2; 6.2.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.3.1. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.3.2. L'ordre du jour de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la présentation ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :	

6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ objet : SPRN-GP-001 – Ordre du jour de la réunion – [Rév n°] – [Date de publication]

#### A3.4 DED – Procès-verbal de la réunion

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Procès-verbal de la réunion</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED SPRN-GP-002</b>
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion doit présenter le compte rendu détaillé des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Paragr. 3.1.2.4.2 (pg. 11)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 25)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION  6.1. <b>CONTENU</b>  6.1.1. Le procès-verbal de la réunion doit rendre compte en détail des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures à prendre, et être présenté dans le cadre des sections suivantes :  6.1.1.1. Généralités – comprend le numéro d'identification, l'objet, la date, l'heure et le lieu de la réunion;  6.1.1.2. Participants, y compris l'organisme que chaque personne représente et l'identité de la ou des personnes qui président la réunion;  6.1.1.3. Mot d'ouverture  6.1.1.4. <b>Compte rendu des mesures à prendre</b> – sert à surveiller les problèmes et enjeux, à attribuer les responsabilités, à indiquer les mesures à prendre et à suivre de près l'état, l'historique et l'évolution, et doit comprendre ce qui suit :  6.1.1.4.1. numéro d'article; date de mise en œuvre; mesure requise; intervenant délégué; date cible d'achèvement; renvoi à toute mesure à prendre connexe.  6.1.1.4.2. Le compte rendu des mesures à prendre doit être <b>mis à jour</b> à chaque réunion et doit comprendre :  6.1.1.4.2.1. l'état actuel de la mesure à prendre et la date réelle de sa mise en œuvre;  6.1.1.5. le lieu de la prochaine réunion;  6.1.1.6. le mot de la fin.  6.2. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>  6.2.1. Le procès-verbal de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.  6.2.2. Le procès-verbal de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la présentation ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :  6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.  6.2.2.2. Champ objet : SPRN-GP-002 – Ordre du jour de la réunion – [Rév n°] – [Date de publication]	

## **A4.0 APPENDICE: PRODUITS/COMPOSANTS CONTENANT DU MERCURE**

### **A4.1 Généralités**

A4.1.1 Le mercure et ses composés figurent sur la liste des substances toxiques de l'annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)*. Par conséquent, l'entrepreneur doit respecter les exigences qui suivent :

- A4.1.1.1 L'entrepreneur ne doit pas remplacer un composant existant ou ajouter un nouveau composant qui contient du mercure lorsqu'un équivalent sans mercure existe.
- A4.1.1.2 Chaque fois que des produits contenant du mercure ou de ses composés doivent être utilisés, l'entrepreneur doit présenter une déclaration indiquant qu'il n'est pas possible, sur le plan technique, d'utiliser des produits sans mercure et expliquer la raison de cette situation.
- A4.1.1.3 Les produits qui contiennent du mercure ou de ses composés doivent être conformes à la teneur limite indiquée dans toutes les normes pertinentes.
- A4.1.1.4 Lorsque des produits contenant du mercure ou de ses composés, sous toutes les formes, sont utilisés ou lorsque les tâches liées au fonctionnement ou à l'entretien nécessitent l'utilisation de mercure ou de ses composés, l'entrepreneur doit fournir au AT, sous forme de tableau, l'information suivante concernant chaque utilisation de mercure ou de ses composés :
  - A4.1.1.4.1 identification des produits contenant du mercure ou un de ses composés;
  - A4.1.1.4.2 numéro de nomenclature OTAN des produits, le cas échéant;
  - A4.1.1.4.3 description des produits :
    - A4.1.1.4.3.1 Fabricant de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés,
    - A4.1.1.4.3.2 Numéro de pièce du fabricant de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
    - A4.1.1.4.3.3 Code OTAN des fabricants (NSCM) et code ÉÉPO (code OTAN d'établissement d'état privé) de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
    - A4.1.1.4.3.4 Description du mercure ou de ses composés de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
    - A4.1.1.4.3.5 La forme du mercure ou de ses composés (p. ex., liquide, vapeur, amalgame, halogénure métallisé);
    - A4.1.1.4.3.6 Emplacement du mercure ou de ses composés sur ou dans l'article ou la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
  - A4.1.1.4.4 La fiche signalétique (dans la mesure du possible);

- A4.1.1.5 L'entrepreneur doit s'assurer que les produits contenant du mercure ou un de ses composés sont étiquetés à un endroit visible de façon à bien indiquer qu'ils contiennent du mercure ou un de ses composés. L'étiquette doit être rédigée dans les deux langues officielles et doit respecter les normes décrites ci-dessous.
- A4.1.1.5.1 Le symbole « Hg » encerclé d'une ligne à un endroit bien visible sur le produit, avec des caractères d'au moins 3 mm qui sont imprimés, embossés ou dans une couleur faisant contraste avec la couleur de fond ou la couleur du produit selon le cas.
- A4.1.1.5.2 L'étiquette doit être encadrée et facilement reconnaissable parmi les autres éléments graphiques sur le produit ou son conditionnement.
- A4.1.1.5.3 L'étiquette doit être rédigée dans les deux langues officielles et inclure l'information suivante :
- A4.1.1.5.3.1 Un énoncé « CAUTION/MISE EN GARDE » en caractères d'au moins 4 mm;
- A4.1.1.5.3.2 Une mention indiquant que le produit contient du mercure et la teneur en mercure en milligrammes;
- A4.1.1.5.3.3 De l'information sur les mesures à prendre en cas de bris accidentel, une description des risques associés à l'utilisation du produit, l'adresse d'un site Web qui contient de l'information, ou les coordonnées d'une personne pouvant fournir cette information;
- A4.1.1.5.3.4 Des renseignements sur les options offertes pour une élimination et un recyclage adéquats et conformes aux lois de l'instance dans laquelle a lieu l'élimination ou le recyclage, l'adresse d'un site Web qui contient de l'information ou les coordonnées d'une personne pouvant fournir cette information;
- A4.1.1.5.3.5 un avertissement indiquant que le produit doit être géré conformément aux lois applicables en matière d'élimination ou de recyclage;
- A4.1.1.5.3.6 le symbole « Hg » encerclé d'une ligne à un endroit bien visible sur le produit, avec des caractères d'au moins 3 mm de hauteur qui sont imprimés, embossés ou dans une couleur faisant contraste avec la couleur de fond de l'étiquette ou la couleur du produit, selon le cas;
- A4.1.1.5.3.7 Si les dimensions du produit sont insuffisantes pour que cette information y figure, l'information doit être inscrite :
- A4.1.1.5.3.7.1 à un endroit bien visible sur l'emballage dans lequel le produit est vendu ou offert;
- A4.1.1.5.3.7.2 dans un avis joint au produit ou dans un manuel qui accompagne le produit, s'il n'y a pas d'emballage, ou si l'emballage n'est pas assez grand pour contenir l'information;
- A4.1.1.5.3.7.3 et être rédigée dans les deux langues officielles.

- A4.1.1.6 Les documents techniques fournis par l'entrepreneur doivent comprendre les renseignements ci-dessous :
- A4.1.1.6.1 un avertissement concernant le produit qui fournit de l'information sur sa teneur en mercure, ainsi que d'autres renseignements pertinents. Le document technique doit également indiquer les numéros des pièces contenant du mercure, l'emplacement de ces pièces, le type de mercure, des renseignements sur le fabricant, la teneur en mercure et l'information de la fiche signalétique (se reporter au paragr. A4.1.1.4);
- A4.1.1.6.2 une procédure de travail écrite au sujet des processus qui comportent la manipulation en toute sécurité de l'équipement, des composants et des matériaux contenant du mercure. Il faut indiquer les procédures pour le nettoyage des déversements de mercure et les procédures d'élimination. La procédure de travail doit indiquer l'équipement de protection individuelle à utiliser en cas de déversement. Un avertissement indiquant que le produit doit être éliminé ou recyclé conformément aux lois applicables doit également être inclus.



## A5.0 LOGISTIQUE POUR DES CONTRATS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION

### A5.1 INTRODUCTION GÉNÉRALE

#### A5.1.1 But

A5.1.1.1 Cet énoncé de travail logistique (ET LOG) est distribué avec l'autorisation du sous ministre adjoint (Matériel) (SMA(Mat)); il sera remis, au besoin, à l'interne, au personnel du SMA(Mat) travaillant à la préparation de contrats de réparation et de révision (R&R) et de documents d'achat (DA) ainsi qu'au personnel de gestion des contrats de réparation et de révision.

A5.1.1.2 Il s'agit d'un ET LOG courant qui précise les modalités des contrats de réparation et de révision portant sur ce qui suit :

A5.1.1.2.1 **Réparation au Canada et à l'étranger:** Les différentes étapes associées au processus de réparation au Canada et à l'étranger figurent à l'annexe B du document A-LM-184-001/JS-001. Ce modèle décrit les rôles et les responsabilités liés au processus de réparation de bout en bout.

A5.1.1.2.2 **Équipement majeur:** Toutes les instructions relative à la réception d'équipement majeur se trouvent au chapitre 2 de l'A-LM-184-001/JS-001.

A5.1.1.2.3 **Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables.** Toutes les instructions relatives aux PRAC se trouvent à la section 8.2.7 du document A-LM-184-001/JS-001.

A5.1.1.3 Pour de plus amples détails, il faut lire cet ET LOG concomitamment avec le document A-LM-184-001/JS-001. Il est à noter que les chapitres qui suivent sont obligatoires quand à l'aide de la ET LOG et ne doivent pas être enlevés de le ET LOG, si l'entrepreneur gère matériel appartenant au gouvernement.

A5.1.1.4 On doit noter que les ET doivent être utilisés principalement à titre de guide pour les contrats de R & R. Il est primordial qu'on utilise ces ET en leur apportant le moins de modifications possible pour favoriser la normalisation de l'approvisionnement et la reddition de comptes ministérielle. Toutefois, des changements sont permis là où il y a besoin de clarification des exigences relatives à un système d'équipement et/ou d'armes qui exécute des acquisitions ou des activités dans le cadre d'un contrat.

A5.1.1.5 Les chapitres suivants seront identifiés comme obligatoire ou le cas échéant.

A5.1.1.6 Il est important de bien connaître le système d'enregistrement (SIGRD) utilisé par le MDN ainsi que les différentes structures de comptes en place. Les entrepreneurs qui ont besoin accès à SIGRD devront obtenir une carte ICP (L'infrastructure à Clé Personnelle) conformément aux L'authentification à Deux Facteurs. Tous ces renseignements figurent à la section 1.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

#### A5.1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX/TYPES DE MATÉRIEL (Obligatoire)

A5.1.2.1 Pour plus de détails sur les types d'équipement du MDN dont la réparation est autorisée et sur les différentes catégories, voir la section 1.2 de l'A-LM-184-001/JS-001.

## **A5.2 RÉCEPTION (Obligatoire)**

A5.2.1 Les instructions complètes sur le traitement de l'équipement à sa réception figurent au chapitre 2.0 du document A-L-M 184.

### **A5.2.2 ÉCARTS DANS LES ENVOIS (Obligatoire)**

A5.2.2.1 En cas d'écarts dans les envois, l'entrepreneur doit procéder conformément aux indications de la section 2.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **A5.3 CONTRÔLE DU TRAVAIL (Obligatoire)**

A5.3.1 L'entrepreneur doit s'assurer que la réparation de tout le matériel du MDN est contrôlée par un système interne de commandes de travail à numéros de série, conformément au chapitre 3 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **A5.3.2 FIN DU TRAVAIL (Obligatoire)**

A5.3.2.1 Consulter la section 3.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **A5.3.3 INTERRUPTION DE RÉPARATION (Obligatoire)**

A5.3.3.1 L'entrepreneur doit se conformer immédiatement aux directives d'interruption des réparations. La marche à suivre détaillée figure à la section 3.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **A5.4 PRÉVISIONS ANNUELLES DES RÉPARATIONS – RASDPR (Le cas échéant à titre exceptionnel)**

A5.4.1 Pour plus de détails, voir le chapitre 4 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **A5.5 CONTRÔLE DES COÛTS (Obligatoire)**

A5.5.1 Pour plus de détails, voir le chapitre 5.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **A5.6 REGISTRES DES COÛTS (Obligatoire)**

A5.6.1 L'entrepreneur doit préparer des formulaires et tenir des registres conformément aux indications du chapitre 6.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **A5.6.2 FACTURES / DEMANDES DE PAIEMENT (PRAC) (Le cas échéant)**

A5.6.2.1 L'entrepreneur doit produire des factures mensuelles pour les PRAC, conformément au chapitre 6.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **A5.7 SOUTIEN DE MAINTENANCE – RÉPARATIONS MINEURES (Obligatoire)**

A5.7.1 Pour plus de détails, voir le chapitre 7.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **A5.7.2 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR) (Le cas échéant)**

A5.7.2.1 Pour plus de détails, voir la section 7.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.7.3 DÉLAI D'EXÉCUTION (DE) (Obligatoire)**

A5.7.3.1 Pour plus de détails, voir la section 7.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.7.4 DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP) (Obligatoire)**

A5.7.4.1 Pour plus de détails, voir la section 7.3 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.7.5 ENQUÊTES SPÉCIALES ET EXAMENS TECHNIQUES (ESET) (Le cas échéant)**

A5.7.5.1 Pour plus de détails, voir la section 7.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.7.6 ENQUÊTES ET ÉTUDES TECHNIQUES (EET) (Le cas échéant)**

A5.7.6.1 Pour plus de détails, voir la section 7.5 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.7.7 RÉSILIATION DU CONTRAT (Obligatoire)**

A5.7.7.1 Voir la section 7.6 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.8 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT/SOUTIEN MAINTIEN (Obligatoire)**

**A5.8.1 DOCUMENTATION DE TRANSACTIONS (Obligatoire)**

A5.8.1.1 Pour plus de détails, voir la section 8.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR (Obligatoire)**

A5.8.2.1 Voir à la section 8.2 du document A-LM-184-001/JS-001 les explications portant sur le CPRE/les PRFC.

A5.8.2.2 PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES À CONTRAT (PRFC)/ MATÉRIEL REÇU HORS CONTRAT/APPROVISIONNEMENT (Le cas échéant)

A5.8.2.2.1 Pour plus de détails, voir la section 8.2.3 du document A-LM-184-001/JS-001.

A5.8.2.3 PÉNURIE DE PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES À CONTRAT (PRFC) (Le cas échéant)

A5.8.2.3.1 Voir la section 8.2.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

A5.8.2.4 COMMANDE/RÉCEPTION DE PRFC AU CATALOGUE AVEC LE SIGRD (Le cas échéant)

A5.8.2.4.1 Voir la section 8.2.5 du document A-LM-184-001/JS-001.

A5.8.2.5 ACHATS DE PIÈCES DÉTACHÉES NATIONALES PAR INDUSTRIE (ISS)

A5.8.2.5.1 Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.2.6 du document A-LM-184-001/JS-001.

A5.8.2.6 PIÈCES DE RÉVISION FOURNIES PAR L'ÉTAT (PRFE) (Le cas échéant)

- A5.8.2.6.1 Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.2.7 du document A-LM-184-001/JS-001.
- A5.8.2.7 PIÈCES DE RECHANGE FAISANT L'OBJET D'AVANCES COMPTABLES (PRAC) (Le cas échéant)
  - A5.8.2.7.1 Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.2.8 du document A-LM-184-001/JS-001.
- A5.8.3 **GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN (Le cas échéant)**
  - A5.8.3.1 Pour plus de détails, voir la section 8.3.1 du document A-LM-184-001/JS-001.
- A5.8.4 **EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE (Le cas échéant)**
  - A5.8.4.1 Pour plus de détails, voir la section 8.4 du document A-LM-184-001/JS-001.
  - A5.8.4.2 PRÊT D'INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT / D'ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (IFG/EFG) (Le cas échéant)
    - A5.8.4.2.1 Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.4.1 de l'A-LM-184-001/JS-001.
- A5.8.5 **PRISE D'INVENTAIRE (Obligatoire)**
  - A5.8.5.1 Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.5 de l'A-LM-184-001/JS-001.
- A5.8.6 **MESSAGE DES REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (MRAS) (Obligatoire)**
  - A5.8.6.1 Voir la section 8.6 du document A-LM-184-001/JS-001.
- A5.8.7 **COÛTS D'INCLUSION (Le cas échéant)**
  - A5.8.7.1 Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.7 de l'A-LM-184-001/JS-001.
- A5.8.8 **MATÉRIEL DU MDN PERDU OU ENDOMMAGÉ (Obligatoire)**
  - A5.8.8.1 Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.7 de l'A-LM-184-001/JS-001.
- A5.8.9 **MATÉRIEL RÉFORMÉ – GARDE ET ÉLIMINATION (Obligatoire)**
  - A5.8.9.1 Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.9 de l'A-LM-184-001/JS-001.
- A5.8.10 **CONDITIONNEMENT (Obligatoire)**
  - A5.8.10.1 Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.10 de l'A-LM-184-001/JS-001.

**A5.8.11    CONTENANT RÉUTILISABLE (Le cas échéant)**

A5.8.11.1      Voir la section 8.11 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.8.12    TRANSPORT/IDENTIFICATION DE L'EXPÉDITION/MODE D'EXPÉDITION/MATÉRIEL PERDU OU ENDOMMAGÉ PENDANT LE TRANSPORT/TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS (Obligatoire)**

A5.8.12.1      Pour plus de détails, voir la section 8.12 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.9    GARANTIE (Obligatoire)**

A5.9.1      Pour plus de détails, voir le chapitre 9.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.10    UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DE MATÉRIEL/PUBLICATIONS DU MDN (Le cas échéant)**

A5.10.1      Pour plus de détails, voir le chapitre 10.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.11    PUBLICATIONS (Le cas échéant)**

A5.11.1      Pour plus de détails, voir le chapitre 11.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.12    SERVICES DE BUREAU (Le cas échéant)**

A5.12.1      Pour plus d'explications, voir le chapitre 12.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.13    PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS (Obligatoire)**

A5.13.1      Pour plus d'explications, voir le chapitre 13.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.14    FERMETURE D'USINE/CONGÉS (Obligatoire)**

A5.14.1      Pour plus d'explications, voir le chapitre 14.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

**A5.15    RAPPORTS (Obligatoire)**

A5.15.1      La liste complète des rapports disponibles pour les entrepreneurs figure au chapitre 15.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

**ANNEXE C**  
**BASE DE PAIEMENT**  
pour l'acquisition et le soutien en service des  
**SYSTÈME DE PANNEAU DE RADIOGRAPHIE NUMÉRIQUE**

**PARTIE 1: LE SYSTÈME DE PANNEAU DE RADIOGRAPHIE NUMÉRIQUE**

À condition de remplir de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. *(À remplir par le pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du contrat)*

Un « LOT » équivaut à une quantité variée nécessaire pour répondre aux exigences de la LEDC.

No. Article	Description d'article	Qté	Prix unitaire	TPS / TVH	Prix total
1	SPRN (para. A1.0)	9			
2	Calendrier principal du contrat (para. 3.2.1)	1			
3	Rapport sur l'état du contrat (para. 3.3.1)	LOT			
4	Réunion de lancement (paragr. 3.4.2)	1			
	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.4.5.1.1)				
	Procès-verbal de réunion (paragr. 3.4.5.1.2)				
5	Réunion du SLI (paragr. 3.4.3)	1			
	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.4.5.1.1)				
	Procès-verbal de réunion (paragr. 3.4.5.1.2)				
6	Demande d'octroi de fréquences (para. 4.3.2)	1			
7A	Manuel de l'opérateur et d'entretien complet - Anglais (para. 4.4.1.1.1)	1			
7B	Manuel de l'opérateur et d'entretien complet - Bilingue (para. 4.4.1.1.1)	LOT			
8A	Aide-Mémoire - Anglais (para. 4.4.1.2.1)	1			

8B	Aide-Mémoire - Bilingue (para. 4.4.1.2.1)	LOT			
9A	Trousse de formation des opérateurs - Anglais (para. 4.4.1.3.1)	1			
9B	Trousse de formation des opérateurs - Bilingue (para. 4.4.1.3.1)	LOT			
10	État détaillé d'approvisionnement de pièces (para. 4.5.3.1.1)	1			
11	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (para. 4.5.3.2.1)	1			
12	Plaques d'identification (para. 4.6.1)	LOT			
13	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (para. 4.7.1)	1			
14	Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage (para. 4.8.3)	1			
15	Liste des items à supporter (para. 4.9.1)	1			
16	Séances de formation de l'opérateur (para. 4.10.2)				
	Lieu de formation: BFC Gagetown	1			
17	Évaluation environnementale de l'équipement (para. 5.4.1)	1			
Sous-total					\$ -
			TPS / TVH		\$ -



				Grand total	\$ -
Exigence facultative:					
No. Article	Description d'article	Qté	Prix unitaire	Prix total	
18	SPRN (para. A1.0), jusqu'à 61 unités supplémentaires, comprenant le manuel de l'opérateur et d'entretien complet et l'aide-mémoire	61	\$ -	\$ -	
19	Demande de travaux supplémentaires potentielle	-	À déterminer	À déterminer	
20	Option d'acquérir des pièces de rechange après approbation du MDN	-	À déterminer	À déterminer	

**Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte**

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Partie 2: SUPPORT POUR LE SYSTÈME DE PANNEAU DE RADIOGRAPHIE NUMÉRIQUE

À condition que l'entrepreneur remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. (À remplir par le pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du contrat)

Les années d'option seront négociées quand et si le client choisit de prolonger le contrat.

Catégorie de main-d'œuvre (à remplir à l'attribution du contrat)	Années fermes (Taux horaire)			Années d'option (Taux horaire) (à négocier)						
	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5	ANNÉE 6	ANNÉE 7	ANNÉE 8	ANNÉE 9	ANNÉE 10
Gestionnaire de projet										
Administration										
Ingénieur										
Technicien										
Technologue										
Logisticien										
Dessinateur / Illustrateur										
Autre*										
Autre*										
Autre*										

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8486-217363**  
Client Ref. No. - N de rf. du client  
**W8486-217363**

Amd. No. - N de la modif.  
File No. - N du dossier  
**014QT.W8486-217363**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**014QT**  
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

---

## ANNEXE D

### CALENDRIER DE LIVRAISON

### SYSTÈME DE PANNEAU DE RADIOGRAPHIE NUMÉRIQUE

Ce document comprend cette page plus un (1) page supplémentaire

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8486-217363**  
 Client Ref. No. - N de rf. du client  
**W8486-217363**

Amd. No. - N de la modif.  
 File No. - N du dossier  
**014QT.W8486-217363**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**014QT**  
 CCC No./N CCC - FMS No./N VME

No. Article	Description d'article	Qté
<b>Livraison Initiale</b>	Livraison initiale doit inclure les articles suivants de la LDEC conformément à l'annexe C - Base de paiement, conformément aux dates de soumission de la LDEC :	
6	Demande d'octroi de fréquences	1
7	Manuel de l'opérateur et d'entretien complet	LOT
8	Aide-Mémoire	LOT
9	Trousse de formation des opérateurs	LOT
10A	État détaillé d'approvisionnement de pièces	1
11	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	1
12	Plaques d'identification	LOT
13	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	1
14	Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation	1
<b>Livraison d'équipement</b>	La livraison de l'équipement doit inclure au moins les quantités suivantes et être dans les <b>12 mois suivant l'attribution du contrat</b> . Cela ne sera accepté que <b><u>lorsque les articles de la livraison initiale seront fournis et acceptés par le MDN.</u></b>	
1	SPRN	3
<b>Dernière livraison</b>	Dernière livraison doit être dans les <b>18 mois suivant l'attribution du contrat</b> et doit inclure l'équipement restant et les articles de la LDEC. <u>Cela n'inclut pas les articles facultatifs.</u>	
<b>Lieu de livraison:</b>		
Livraison initiale	Selon les LDEC	
Livraison d'équipement	7 DAFC	
Dernière livraison	7 DAFC et selon les LDEC	
L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous de livraison en communiquant avec la section de la circulation dans les dépôts à l'endroit indiqué ci-dessous. Le destinataire peut refuser les envois lorsque des arrangements préalables n'ont pas été pris. 7 Dépôt d'approvisionnement des FC Lancaster Park, Edmonton, Alta Courriel : Edm7CFSDNMDS@forces.gc.ca Téléphone standard de la base: 780-973-4011, postes de la section trafic: 4520, 4521, 4519, 4200 et 4971.		

**LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES  
RELATIVES A LA SECURITE**



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DCSEM	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance Not Applicable		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant Not Applicable	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Explosive ordnance disposal (EOD) specialists will use the Digital Radiography Panel System (DRPS) inside buildings, structures, and vehicles in the field, to help view and analyze the interior of suspicious or explosive threat objects, made of organic and/or in-organic material.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada		NATO / OTAN	Foreign / Étranger
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion
Not releasable À ne pas diffuser			
Restricted to: / Limité à :		Restricted to: / Limité à :	Restricted to: / Limité à :
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A PROTÉGÉ A
PROTECTED B PROTÉGÉ B		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B PROTÉGÉ B
PROTECTED C PROTÉGÉ C		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL		NATO SECRET NATO SECRET	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
SECRET SECRET		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	SECRET SECRET
TOP SECRET TRÈS SECRET			TOP SECRET TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? ☒ No ☐ Yes  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Non ☐ Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? ☒ No ☐ Yes  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ Non ☐ Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? ☒ No ☐ Yes  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ Non ☐ Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes  
☐ Non ☐ Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? ☒ No ☐ Yes  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Non ☐ Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? ☒ No ☐ Yes  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ Non ☐ Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? ☒ No ☐ Yes  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ Non ☐ Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? ☒ No ☐ Yes  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Non ☐ Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? ☒ No ☐ Yes  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ Non ☐ Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL	TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL				A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8486-217363

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature



SALISBURY,  
CHRISTOPHER 715  
2020.05.13 10:10:44  
-04'00'

Christopher Salisbury

CETEMT Leader

Telephone No. - N° de téléphone  
613-790-1694

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
chris.salisbury@forces.gc.ca

Date

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

ERASMO, MARK  
761

Digitally signed by ERASMO, MARK 761  
DN: c=CA, o=GC, ou=ONDS-MON, ou=Personnel,  
ou=INTERN, cn=ERASMO, MARK 761  
Reason: I am the author of this document  
Location: your signing location here  
Date: 2021.11.30 13:02:53-05'00'  
Post PDF Editor Version: 11.0.0

Mark Erasmo

Senior Security Analyst

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

**15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?



No  
Non



Yes  
Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Thomas,  
Kassandra

Digitally signed by: Thomas, Kassandra  
DN: CN = Thomas, Kassandra C = CA  
O = GC OU = PWGSC-TPSGC  
Date: 2022.04.21 10:01:06 -04'00'

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Emmanuel Conduah  
Contract Security Officer  
Emmanuel.Conduah@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Title - Titre

Signature

Conduah,  
Emmanuel

Digitally signed by  
Conduah, Emmanuel  
Date: 2021.12.07  
10:42:37 -05'00'

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

## APPENDIX E

### Task Authorization/Autorisation de tâche

<b>Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization</b> <i>(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)</i>	<b>Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche</b> <i>(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)</i>
<b>Contract Number</b> Enter the PWGSC contract number.	<b>Numéro du contrat</b> Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.
<b>Contractor's Name and Address</b> Enter the applicable information	<b>Nom et adresse de l'entrepreneur</b> Inscrire les informations pertinentes
<b>Security Requirements</b> Enter the applicable requirements	<b>Exigences relatives à la sécurité</b> Inscrire les exigences pertinentes
<b>Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra)</b> Enter the amount	<b>Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus)</b> Inscrire le montant
<b>For revision only</b>	<b>Aux fins de révision seulement</b>
<b>TA Revision Number</b> Enter the revision number to the task, if applicable.	<b>Numéro de la révision de l'AT</b> Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.
<b>Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision</b> Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.	<b>Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision</b> Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.
<b>Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable</b> As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.	<b>Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu</b> S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

  

<b>1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.</b>  <b>A. Task Description of the Work required:</b>  Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.  (a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.  (b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)  (c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).  (d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).	<b>1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.</b>  <b>A. Description de tâche des travaux requis :</b>  Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a une révision à une tâche autorisée.  (a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.  (b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).  (c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).  (d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).
--	---

---

**B. Basis of Payment:**

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

**C. Cost of Task:****Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

**Option 2:**

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

**D. Method of Payment**

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

**B. Base de paiement :**

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

**C. Coût de la tâche :****Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

**Option 2 :**

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

**D. Méthode de paiement**

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

---

**2. Authorization(s):**

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

**3. Contractor's Signature**

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

**2. Autorisation(s) :**

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

**3. Signature de l'entrepreneur**

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.

---



## Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements

Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

☐

No - Non

☐

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract

Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



### For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

### 1. Required Work: - Travaux requis :

A.Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

## 2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE G de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE  
SOUMISSIONS**

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE  
D'EMPLOI - ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée cidessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signezle en bonne et due forme et transmettezle à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

**ANNEXE “H” de PARTIE 3 de la DEMANDE DE  
SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**



Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES  
POUR LES  
SYSTÈME DE PANNEAU DE RADIOGRAPHIE NUMÉRIQUE



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document must continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

**TABLE DES MATIÈRES**

1.0	GENERAL.....	3
1.1	Introduction .....	3
2.0	EXIGENCES TECHNIQUES DE LA PROPOSITION .....	3
2.1	Répondre aux critères d'évaluation .....	3
3.0	ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE .....	4
3.1	Évaluation de la conformité selon des critères techniques .....	4
3.2	Évaluation des exigences obligatoires principales – Système de panneau de radiographie numérique (SPRN) .....	5

## 1.0 GENERAL

### 1.1 Introduction

- 1.1.1 Le présent document est en deux parties et définit les critères qui serviront à choisir la meilleure soumission pour l'acquisition du Système de panneau de radiographie numérique (SPRN).
  - 1.1.1.1 La première partie, exigences techniques de la proposition, définit les informations requises par les soumissionnaires pour que leur proposition soit évaluée.
  - 1.1.1.2 La seconde partie, évaluation de la soumission technique, définit le processus d'évaluation que le Canada entreprendra.

## 2.0 EXIGENCES TECHNIQUES DE LA PROPOSITION

### 2.1 Répondre aux critères d'évaluation

- 2.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir l'information requise pour chaque exigence, conformément à la méthode figurant dans la colonne document de conformité exigé dans les tableaux Évaluation des exigences obligatoires principales.
  - 2.1.1.1 Les méthodes de conformité suivantes définissent l'information requise:
    - 2.1.1.1.1 **Déclaration de conformité (DC)** – Lorsque la mention DC est inscrite, le soumissionnaire doit décrire en détail comment l'équipement offert répond entièrement à l'exigence. Des documents justificatifs sont demandés, mais ne sont pas essentiels.
    - 2.1.1.1.2 **Rapport de test (RT)** – Lorsque la mention RT est inscrite, le soumissionnaire doit fournir un RT complet et détaillé, y compris les procédures de test, les données et les résultats, pour les tests effectués sur l'équipement offert, afin de confirmer qu'il répond entièrement à l'exigence.
- 2.1.2 Pour chacune des exigences énumérées, le soumissionnaire doit fournir une réponse dans la colonne « Réponses/Référence du soumissionnaire », dans les tableaux Évaluation des exigences obligatoires principales, pour expliquer clairement comment l'exigence est respectée, soit en incluant la référence spécifique pour indiquer où dans leur proposition l'information est trouvée ou inclut la réponse complète directement dans cette colonne.

### **3.0 ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE**

#### **3.1 Évaluation de la conformité selon des critères techniques**

##### **3.1.1 Évaluation des exigences obligatoires principales**

- 3.1.1.1 L'équipe d'évaluation utilisera la proposition présentée par le soumissionnaire pour déterminer la conformité aux exigences obligatoires principales. Voir le tableau d'évaluation des exigences obligatoires principales pour plus de détails.

##### **3.1.2 Évaluation**

- 3.1.2.1 Les résultats de la conformité et de la non-conformité seront fournis par l'intermédiaire de l'AC de SPAC.

3.2 Évaluation des exigences obligatoires principales – Système de panneau de radiographie numérique (SPRN)

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RT – Rapport de test	Réponse/Références du soumissionnaire	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M1	ANNEXE A – Paragr. A1.2.1.3	Le panneau RN doit se connecter à et contrôler le Golden Engineering XRS-2 (NNO 01-608-7857), présentement en service chez le MDN comme source pour générer les rayons X.	DC			
M2	ANNEXE A – Paragr. A1.2.1.4.2	<b>Mode sans fil</b> Le panneau RN doit disposer d'un mode sans fil ayant une portée d'au moins 200m entre le panneau RN et l'ordinateur portable Toughbook® 33.	DC			
M3	ANNEXE A – Paragr. A1.3.1	<b>Taille</b> Le panneau RN doit avoir une surface d'imagerie d'au moins 400 mm par 300 mm. Le panneau de RN ne doit pas dépasser 550 mm par 550 mm par 50 mm de taille.	DC			
M4	ANNEXE A – Paragr. A1.3.2	<b>Poids</b> Le SPRN, conformément au para. A1.1.1.2, ne doit pas peser plus de 25 kg. Le panneau de RN ne doit pas peser plus de 10 kg.	DC			
M5	ANNEXE A – Paragr. A1.4.1	<b>Résolution d'image</b> Le SPRN doit avoir une plage de conversion analogique-numérique de non moins de 16 bits. Le panneau RN doit rendre une image avec une résolution de non plus de 155 micromètres (155 µm).	DC			

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RT – Rapport de test	Réponse/Références du soumissionnaire	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M6	ANNEXE A – Paragr. A1.4.2	<b>Temps de rendu d'image</b> Le SPRN doit rendre une image en deçà de 10 secondes de l'instant que le panneau RN est exposé aux rayons X.	DC			
M7	ANNEXE A – Paragr. A1.4.3	<b>Imagerie avancée</b> Le SPRN doit détecter, afficher et différencier les matières organiques et inorganiques au sein de l'image numérisée.  Le SPRN doit afficher les images numérisées avec une profondeur visuelle afin de faciliter la détermination de l'emplacement d'un objet sur trois axes par l'utilisateur.  Le panneau RN doit avoir une pile rechargeable intégrée fournissant non moins de deux (2) heures d'opération en supposant pas plus de 30 numérisations au cours de ces deux (2) heures.	DC			
M8	ANNEXE A – Paragr. A1.4.5.2	<b>Protection d'entrée</b> Le panneau RN doit avoir au moins un indice IP67 ou l'équivalent, conformément à NEMA IEC 60529 en opérant en mode sans fil et en mode filaire.	DC			
M9	ANNEXE A – Paragr. A1.4.6	<b>Survivabilité à l'impact</b> Le panneau RN doit demeurer complètement fonctionnel après une chute de non moins de 75 centimètres sur une surface rigide dans n'importe quelles orientations.	RT			
M10	ANNEXE A – Paragr. A1.4.7		RT			

**ANNEXE J**

**ÉVALUATION FINANCIÈRE**

**SYSTÈME DE PANNEAU DE RADIOGRAPHIE NUMÉRIQUE**



TABLEAU D'ÉVALUATION FINANCIÈRE DE L'ACQUISITION						
ACHEVEMENT OBLIGATOIRE DE CHAQUE "BOÎTE" DE PRIX. SI IL N'Y A PAS DE COÛT, S'IL VOUS PLAÎT INSÉRER "0" ou nul.						
No. Article	Description d'article		Qté	Prix unitaire	TPS / TVH	Prix total
1	SPRN (para. A1.0)		9			
2	Calendrier principal du contrat (para. 3.2.1)		1			
3	Rapport sur l'état du contrat (para. 3.3.1)		LOT			
4	Réunion de lancement (paragr. 3.4.2)		1			
	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.4.5.1.1)					
	Procès-verbal de réunion (paragr. 3.4.5.1.2)					
5	Réunion du SLI (paragr. 3.4.3)		1			
	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.4.5.1.1)					
	Procès-verbal de réunion (paragr. 3.4.5.1.2)					
6	Demande d'octroi de fréquences (para. 4.3.2)		1			
7A	Manuel de l'opérateur et d'entretien complet - Anglais (para. 4.4.1.1.1)		1			
7B	Manuel de l'opérateur et d'entretien complet - Bilingue (para. 4.4.1.1.1)		LOT			
8A	Aide-Mémoire - Anglais (para. 4.4.1.2.1)		1			
8B	Aide-Mémoire - Bilingue (para. 4.4.1.2.1)		LOT			
9A	Trousse de formation des opérateurs - Anglais (para. 4.4.1.3.1)		1			
9B	Trousse de formation des opérateurs - Bilingue (para. 4.4.1.3.1)		LOT			
10	État détaillé d'approvisionnement de pièces (para. 4.5.3.1.1)		1			
11	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (para. 4.5.3.2.1)		1			
12	Plaques d'identification (para. 4.6.1)		LOT			
13	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (para. 4.7.1)		1			
14	Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage (para. 4.8.3)		1			
15	Liste des items à supporter (para. 4.9.1)		1			
16	Séances de formation de l'opérateur (para. 4.10.2)	Lieu de formation:				
		BFC Gagetown	1			
17	Évaluation environnementale de l'équipement (para. 5.4.1)		1			
			Sous-total (à évaluer) sans taxe			\$ -
					TPS / TVH	\$ -
				Grand total taxes comprises		\$ -

<b>Nota 1:</b>	Les articles 1 à 17 ci-dessus et l'article 18 ci-dessous seront évalués au prix global le plus bas.			
<b>Nota 2:</b>	Un « LOT » équivaut à une quantité variée nécessaire pour répondre aux exigences de la LEDC.			
<b>Exigence facultative:</b>				
<b>No. Article</b>	<b>Description d'article</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix total</b>
18	SPRN (para. A1.0), jusqu'à 61 unités supplémentaires, comprenant le manuel de l'opérateur et d'entretien complet et l'aide-mémoire	61	\$ -	\$ -
19	Demande de travaux supplémentaires potentielle	-	À déterminer	À déterminer
20	<b>Option</b> d'acquérir des pièces de rechange après approbation du MDN	-	À déterminer	À déterminer

TABLEAU D'ÉVALUATION FINANCIÈRE DU SOUTIEN EN SERVICE															
Instructions aux soumissionnaires															
Note 1	Sur la base des exigences de l'annexe C de l'ÉDT de soutien et des informations fournies dans les tableaux ci-dessous pour les différents scénarios d'activité, les soumissionnaires doivent remplir les années fermes uniquement, et les autres cellules blanches dans les tableaux ci-dessous.														
Note 2	Les soumissionnaires doivent énumérer toutes les catégories de main-d'œuvre qui pourraient être nécessaires pour réaliser les travaux. D'autres* catégories de main-d'œuvre qui ne sont pas déjà énumérées peuvent être ajoutées. Le soumissionnaire doit décrire clairement la catégorie de main-d'œuvre qu'il propose.														
Note 3	Le pourcentage de la charge de travail est une estimation et ne sera utilisé qu'à des fins de soumission et d'évaluation. Ces heures ne représentent pas la valeur finale prévue ou potentielle du contrat.														
Note 4	Des années optionnelles seront négociées si le client choisit de prolonger le contrat.														
Tableau 1 - Catégories de main-d'œuvre - Soutien en service															
Les soumissionnaires doivent fournir les taux de main-d'œuvre pour les catégories de main-d'œuvre qu'ils jugent nécessaires à l'exécution des travaux. Les catégories inutilisées peuvent être laissées en blanc ou, si nécessaire, des catégories de main-d'œuvre supplémentaires peuvent être ajoutées.  Ces taux seront utilisés pour calculer les prix des diverses tâches et activités dirigées ou approuvées par le MDN, en vertu de l'ÉDT de soutien, et utilisés comme valeurs annuelles fixes dans le contrat de soutien.  Les catégories de travail seront regroupées en catégories administratives et techniques, et utilisées dans le tableau deux.	Catégorie de main-d'œuvre	Devise utilisée pour l'enchère	Années fermes (Taux horaire)			Années d'option (à négocier - Note 4)									
			ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5	ANNÉE 6	ANNÉE 7	ANNÉE 8	ANNÉE 9	ANNÉE 10			
	Gestionnaire de projet	Taux horaire / catégorie de main-d'œuvre →													
	Administration														
	Ingénieur														
	Technicien														
	Technologue														
	Logisticien														
	Dessinateur / Illustrateur														
	Autre*														
Autre*															
Autre*															
Tableau 2 - ANNEXE B - l'ÉDT de Soutien - 3.0 Activités de R&R (R&R préautorisées)															
Réparation et / révision Activités	Détails	Charge de travail estimée du groupe de catégorie de la main-d'œuvre			Années fermes (Charge de travail x Taux moyen x Pourcentage)			Années d'option (à négocier - Note 4)							
		Groupe de catégorie de main-d'œuvre	**Taux horaire moyen	Pourcentage de charge de travail	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5	ANNÉE 6	ANNÉE 7	ANNÉE 8	ANNÉE 9	ANNÉE 10	
Travail horaire R&R	Administratif														
	Exemple - Gestionnaire de projet, Administration, Autre, etc.			30% des heures totales											
	Technique														
	Exemple - Ingénieur, Technicien, Autre, etc.			70 % des heures totales											
	Majoration/taux de frais généraux				%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Sous-total des coûts →				\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-

